

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров АО «ТОДЭП»
Протокол № 5 от 03.03 2023 года



Председатель Совета директоров


С.В. Шустов

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд
акционерного общества
«Тюменское областное дорожно-эксплуатационное предприятие»

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ		
<u>Термины и определения</u>		3
<u>Раздел I</u>	Общие положения	6
<u>Раздел II</u>	Цели и принципы закупочной деятельности Заказчика	
<u>Раздел III</u>	Приоритет, включая минимальную долю закупок, товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами	7
<u>Раздел IV</u>	Информационное обеспечение закупок	8
<u>Раздел V</u>	Полномочия, задачи и функции Инициатора закупки и уполномоченного структурного подразделения Заказчика	11
<u>Раздел VI</u>	Функции и полномочия закупочной комиссии Заказчика	13
<u>Раздел VII</u>	Порядок планирования закупок	14
<u>Раздел VIII</u>	Требования к закупочным процедурам и их участникам	15
<u>Раздел IX</u>	Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора, цены единицы товара (работы, услуги), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	19
<u>Раздел X</u>	Порядок проведения конкурентных закупочных процедур	23
<u>Раздел XI</u>	Порядок проведения конкурса	31
<u>Раздел XII</u>	Порядок проведения аукциона	38
<u>Раздел XIII</u>	Порядок проведения запроса котировок	43
<u>Раздел XIV</u>	Порядок проведения запроса предложений	48
<u>Раздел XV</u>	Порядок проведения упрощённой закупки	54
<u>Раздел XVI</u>	Неконкурентные способы закупки. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), электронный магазин	60
<u>Раздел XVII</u>	Порядок и сроки заключения договора, его исполнение, изменение и расторжение	65
<u>Раздел XVIII</u>	Обеспечение исполнения обязательств	70
<u>Раздел XIX</u>	Порядок ведения отчётности о закупках	74
<u>Раздел XX</u>	Хранение документов в сфере осуществления закупочной деятельности	
<u>Раздел XXI</u>	Реестр недобросовестных поставщиков	75
<u>Раздел XXII</u>	Общие положения о проведении закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства	
<u>Раздел XXIII</u>	Отчётность Заказчика об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках	85
<u>Раздел XXIV</u>	Заключительные положения	
<u>Приложение № 1</u>	Перечень взаимозависимых с АО «ТОДЭП» юридических лиц	86
<u>Приложение № 2</u>	Перечень товаров (работ, услуг) при осуществлении закупки которых Заказчиком применяются иные сроки оплаты	87

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о закупке акционерного общества «Тюменское областное дорожно-эксплуатационное предприятие» (далее – Положение, Положение о закупке) используются следующие термины и определения.

Заказчик – акционерное общество «Тюменское областное дорожно-эксплуатационное предприятие» (АО «ТОДЭП»), а также его [Взаимозависимые лица](#), уполномоченные на осуществление функций по организации и сопровождению закупочной деятельности и проводящее процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением.

Взаимозависимые лица – лица, особенности отношений между которыми могут оказывать влияние на условия и (или) результаты сделок, совершаемых этими лицами, и (или) экономические результаты деятельности этих лиц или деятельности представляемых ими лиц, указанные в ст. 105.1 Налогового кодекса РФ (далее – НК РФ).

Закупочная деятельность – деятельность Заказчика, осуществляемая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ, Закон о закупках), настоящим Положением и закупочной документацией, направленная на удовлетворение потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах) и включающая планирование закупок, их проведение, заключение договоров по результатам таких закупочных процедур, контроль (мониторинг) их исполнения и составление отчётности.

Договор – соглашение между Заказчиком и соответствующим участником процедуры закупки с целью удовлетворения потребностей первого в товарах (работах, услугах).

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, за исключением юридического (физического) лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Закупочная процедура (закупка) – совокупность и порядок действий, которые осуществляются Заказчиком, предусмотренных настоящим Положением и направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), начиная с публикации извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке и завершаются заключением договора, с целью удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах) с необходимыми показателями цены, качества, функциональности и надёжности.

Способы закупочных процедур – регламентированные настоящим Положением способы конкурентных и неконкурентных закупок, отличающиеся друг от друга особенностями порядка их проведения.

Закупочная документация (равно извещение о запросе котировок/об упрощённой закупке/об электронном магазине) – комплект формируемых и утверждаемых Заказчиком документов, содержащий информацию о предмете закупки, начальной (максимальной) цене договора, описании предмета закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах подготовки оформления и подачи заявок участниками закупок, правилах определения победителя, критериях определения победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора (далее также – НМЦД) – предельно допустимая цена Договора, определяемая Заказчиком в закупочной документации и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

Цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком для неконкурентных процедур закупки и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

Извещение о проведении закупки – неотъемлемая часть документации о закупке (за исключением запроса котировок и упрощённой закупки), отражающая общие условия и требования по проведению закупки.

Единая информационная система в сфере закупок (далее также – ЕИС) – совокупность информации, указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также её предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Комиссия по закупкам (закупочная комиссия, Комиссия) – коллегиальный орган, созданный решением уполномоченного лица или единоличного исполнительного органа Заказчика для принятия решений в ходе проводимых закупочных процедур, с целью последующего заключения договора по итогам проведения закупок.

Допуск участника закупки – решение закупочной комиссии Заказчика о прохождении участником закупки отборочной стадии рассмотрения заявок в рамках закупочной процедуры.

Победитель закупки – участник конкурентной процедуры закупки, который признан закупочной комиссией Заказчика соответствующим требованиям закупочной документации и предложение об исполнении условий договора которого наиболее полно отвечает потребности Заказчика

Потребность Заказчика в товарах (работах, услугах) – объём (количество) и номенклатура (ассортимент) товаров (работ, услуг) соответствующие требованиям Заказчика и необходимых для исполнения возложенных на него задач и функций, обусловленных реализацией осуществления непосредственной хозяйственной деятельности Заказчика согласующейся с целью создания организации.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, предусмотренных закупочной документацией и содержащих предложение участника закупки о поставке товаров (работ, услуг), направленный в адрес закупочной комиссии по форме и в порядке, которые установлены закупочной документацией.

Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика или Взаимозависимое лицо, осуществляющее подготовку листа согласования на закупку, в том числе документов, являющихся приложениями к закупочной документации, и обеспечивающее выполнение иных действий, предусмотренных настоящим Положением в целях реализации стоящих перед ним задач за счёт средств Заказчика.

Лист согласования – подготавливаемый Инициатором закупки внутренний документ Заказчика, который содержит условия и требования закупки.

Конкурентная закупка – закупочная процедура, информация о которой сообщается Заказчиком путём размещения закупочной документации в ЕИС или посредством направления приглашений принять участие в закрытой закупке не менее чем 2 (двум) лицам, способным осуществить поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом такой закупки, при этом обеспечивается конкуренция между её участниками за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых такими участниками в заявках (окончательных предложениях) и описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст. 3 Закона о закупках.

Объект закупки – конкретные товары (работы, услуги) являющиеся потребностью Заказчика и которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объёме и на условиях, определённых закупочной документацией.

Неконкурентная закупка – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным ч. 3 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

План закупки – план мероприятий Заказчика по заключению договоров в течение планируемого календарного года либо более длительного срока, если это обусловлено характером потребностей Заказчика или установлено нормативно-правовыми актами РФ.

Плановая стоимость закупки – указанная в плане закупки начальная (максимальная) цена/цена договора, который планируется заключить по результатам процедуры закупки.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

Лот – объём товаров (работ, услуг), закупаемых в рамках одной закупочной процедуры, либо часть закупаемых товаров (работ, услуг) явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках данной закупочной процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Оператор электронной торговой площадки (далее также – Оператор ЭП) – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством РФ, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для её функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также – Программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ, функционирование которой осуществляется в соответствии с правилами, действующими на такой электронной площадке (Регламентом ЭТП).

Электронная торговая площадка (далее также – ЭП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Эксперт (экспертная организация) – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупочной процедуры.

Конфликт интересов – ситуация, при которой руководитель Заказчика, член закупочной комиссии, иные сотрудники Заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки, являются индивидуальными предпринимателями, подавшими заявки на участие в процедуре закупки, состоят в штате организаций, подавших указанные заявки, являются участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами, должниками, либо состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, участниками закупки, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц, либо состоят в браке и (или) являются близкими родственниками иных лиц, аффилированных с руководителем Заказчика, членом закупочной комиссии, иными сотрудниками Заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки.

Иные термины и определения, не поименованные в настоящем Положении, надлежит использовать в значениях, соответствующих требованиям действующего законодательства РФ, регулирующих общественные отношения в сфере закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ (далее также - ГК РФ), Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами РФ в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах), совершенствования порядка и повышения эффективности его закупочной деятельности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления закупочной деятельности АО «ТОДЭП» и взаимосвязанных с Заказчиком организаций, содержит требования к закупочным процедурам (их участникам), в том числе порядок подготовки и проведения таких процедур (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. В настоящем Положении используется кодифицированное построение норм, состоящих из абзацев, подпунктов (пп. 1), пп. 2), пп. 3)), пунктов (п. 1.1, п. 1.1.1, п. 2.1) и разделов (раздел I, раздел II, разд. IV).

1.4. Основанием размещения в ЕИС сведений о закупках товаров (работ, услуг), информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми заключаются или заключены договоры, является, в т.ч., принятие Правительством РФ соответствующего акта.

1.5. Настоящее Положение определяет способы закупки для применения в АО «ТОДЭП» и организациях системы АО «ТОДЭП» при осуществлении всех закупок товаров (работ, услуг) за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 1 Закона о закупках, в том числе, осуществляемых Заказчиком закупок товаров (работ, услуг) у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с НК РФ, перечень которых поименован в [Приложении № 1](#) к настоящему Положению.

1.6. Официальный язык, на котором подготавливается закупочная документация и представляются заявки участников является русский язык, при этом Заказчик в закупочной документации может предусмотреть условия представления участником закупки в составе его заявки документов на иностранном языке, с надлежащим образом заверенным переводом на официальный язык.

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАКАЗЧИКА

2.1. Целями закупочной деятельности Заказчика являются:

1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах), в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

2) обеспечение единства экономического пространства, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции;

3) эффективное использование денежных средств;

4) обеспечение гласности и прозрачности закупки;

5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.2. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учётом при необходимости стоимости жизненного цикла, расходов на ремонт, содержание, обслуживание и т.п. закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

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

РАЗДЕЛ III. ПРИОРИТЕТ, ВКЛЮЧАЯ МИНИМАЛЬНУЮ ДОЛЮ ЗАКУПОК, ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ

3.1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) путём проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее — приоритет) устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

3.2. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) путём проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в закупочной документации, или победителем в котором признаётся лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, 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 % (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

3.3. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) путём проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путём снижения НМЦД, указанной в закупочной документации на установленный её содержанием «шаг», в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 % (пятнадцать процентов) от предложенной им цены договора.

3.4. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) путём проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путём снижения НМЦД, указанной в закупочной документации на установленный её содержанием «шаг», в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до 0 (нуля) и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 % (пятнадцать процентов) от предложенной им цены договора.

3.5. Для предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) закупочная документация должна содержать следующие сведения:

1) требование об указании (декларировании) участником в заявке (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) полного наименования страны происхождения поставляемых товаров в соответствии с общероссийским классификатором стран мира;

2) положение об ответственности участников за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке;

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

4) условие о том, что отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условие 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. 3.6](#) настоящего раздела Положения, цена единицы каждого товара (работы, услуги) определяется как произведение НМЦ единицы товара (работы, услуги) указанной в закупочной документации в соответствии с пп. 3

настоящего пункта Положения, на коэффициент изменения НМЦД (цены лота) по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦД (цену лота);

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

7) указание в договоре, заключаемом по результатам процедуры закупки, страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником, с которым заключается договор;

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

3.6. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

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

2) в заявке не содержатся предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ и (или) оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке не содержатся предложения о поставке товаров, происходящих из иностранного государства, выполнении работ и (или) оказании услуг иностранными лицами;

4) при проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок, упрощённой закупки участник представил заявку с предложением о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ и (или) оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, выполнения работ и (или) оказания услуг российскими лицами составляет менее 50 % (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных в заявке товаров (работ, услуг);

5) при проведении аукциона участник представил заявку с предложением о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ и (или) оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, выполнения работ и (или) оказания услуг российскими лицами составляет более 50 % (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных в заявке товаров (работ, услуг).

3.7. В случае установления законодательством РФ иных приоритетов и условий их применения, настоящий раздел Положения будет действовать в части, не противоречащей установленным нормам действующего законодательства РФ.

3.8. Минимальная доля закупок товаров российского происхождения, определённая в процентном отношении к объёму закупок товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) соответствующего вида, осуществлённых Заказчиком в отчётном году, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 г. № 2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения».

РАЗДЕЛ IV. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня их утверждения.

4.2. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров (работ, услуг) на срок не менее чем 1 (один) год. Порядок формирования плана закупки товаров (работ, услуг), порядок и сроки размещения в ЕИС, на официальном сайте ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством РФ. Правительство РФ

вправе установить особенности включения закупок, предусмотренных ч. 15 ст. 4 Закона о закупках, в план закупки товаров (работ, услуг).

4.2.1. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. Правительство РФ вправе установить особенности включения закупок, предусмотренных ч. 15 ст. 4 Закона о закупках, в план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

4.2.2. План закупки товаров, работ, услуг заказчиков, определённых Правительством РФ в соответствии с п. 2 ч. 8.2 ст. 3 Федерального закона 223-ФЗ, должен содержать формируемый на срок не менее чем 3 (три) года раздел о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее также – СМСП) в соответствии с утверждёнными такими заказчиками перечнями товаров (работ, услуг), закупка которых осуществляется у таких субъектов.

4.2.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств заказчиков, определённых Правительством РФ в соответствии с п. 1 и п. 2 ч. 8.2 ст. 3 Федерального закона 223-ФЗ, должен содержать раздел о закупке у СМСП в соответствии с утверждённым Заказчиком перечнем товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется у таких субъектов.

4.3. Критерии отнесения товаров (работ, услуг) к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» с учётом утверждённых Президентом РФ приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в РФ и перечня критических технологий РФ.

4.4. При осуществлении закупки (за исключением случаев, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) в ЕИС, на официальном сайте, размещаются:

- 1) извещение об осуществлении конкурентной закупки;
- 2) документация о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок и упрощённой закупки);
- 3) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке;
- 4) изменения, внесённые в такие извещение и документацию, разъяснения такой документации,
- 5) все протоколы, составляемые при осуществлении конкурентной закупки;
- 6) иная дополнительная информация, предусмотренная настоящим Положением.

4.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объём, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий, за исключением случаев, предусмотренных [п. 4.12.1](#) настоящего раздела Положения.

При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация о такой закупке, предусмотренная настоящим пунктом, размещается в соответствии с требованиями [раздела XVI](#) настоящего Положения.

4.6. Заказчик вправе разместить информацию, поименованную в [п. 4.4](#) настоящего раздела Положения на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением информации, не подлежащей в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ размещению в ЕИС или на официальном сайте.

4.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении конкурентной закупки до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, при этом изменение её объекта не допускается.

4.7.1. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в ЕИС, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках и настоящим Положением, не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.7.2. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением для такого способа закупки.

4.8. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня заключения договоров, в том числе договора по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которых превышает размеры, установленные ч. 15 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ, Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством РФ, в реестр договоров в ЕИС.

4.8.1. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения договора (в том числе, приёмки поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) и (или) оплаты договора), изменения или расторжения договора.

4.8.2. В реестр договоров не вносятся информация и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки размещаются Заказчиком в ЕИС, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ, не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов членами закупочной Комиссии.

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

4.11. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением её в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается надлежащим образом размещённой Заказчиком в установленном порядке.

4.12. Не подлежат размещению в ЕИС информация о закупках товаров (работ, услуг), сведения о которых составляют государственную тайну, информация о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности РФ в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также информация о заключении и об исполнении договоров, заключённых по результатам осуществления таких закупок. Информация о закупках, проводимых в случаях, определённых Правительством РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона о закупках, а также о заключении и об исполнении договоров, заключённых по результатам осуществления таких закупок, не подлежит размещению на официальном сайте.

4.12.1. Заказчик и (или) взаимозависимое лицо вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров (работ, услуг) стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. В случае если годовая выручка Заказчика (Взаимозависимого лица) за отчётный финансовый год составляет более 5 млрд. руб., Заказчик (Взаимозависимое лицо) вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров (работ, услуг) стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

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

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

4.12.2. Заказчик не размещает в ЕИС сведения:

1) о конкретной закупке, информация о которой не подлежит размещению в ЕИС;

2) о закупке товаров (работ, услуг) перечни и (или) группы товаров (работ, услуг), информация о закупке которых не подлежит размещению в ЕИС;

3) о поставщике (подрядчике, исполнителе) с которым заключён договор, в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 06.03.2022 г. № 301;

4) о закупке группы товаров (работ, услуг), закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, информация о закупке которых не подлежит размещению в ЕИС.

4.13. Размещённые на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением информация о закупке, Положение и план закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

Размещение Заказчиком в ЕИС информации о закупке, предоставление доступа к такой информации осуществляются без взимания платы. Порядок размещения в ЕИС, на официальном сайте Положения, информации о закупке, предоставления информации и документов из ЕИС устанавливается Правительством РФ. Порядок регистрации Заказчика в ЕИС устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на ведение ЕИС.

4.14. Заказчик осуществляет свою закупочную деятельность посредством применения конкурентных (аукцион, упрощённая закупка, запрос котировок, запрос предложений, конкурс) и неконкурентных (закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), электронный магазин) способов закупочных процедур, при этом конкурентные закупочные процедуры могут включать один или несколько этапов, проводится в электронной или бумажной форме.

РАЗДЕЛ V. ПОЛНОМОЧИЯ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИНИЦИАТОРА ЗАКУПКИ И УПОЛНОМОЧЕННОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЗАКАЗЧИКА

5.1. При осуществлении закупочной деятельности основными задачами Инициаторов закупки являются:

1) планирование закупок в целях реализации стоящих перед Инициатором закупки задач;

2) подготовка листа согласования (пакета документов) для осуществления закупки;

3) установление требований к закупке, в том числе к критериям оценки заявок участников (в случае осуществления конкурса/запроса предложений) в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящего Положения;

4) исполнение иных действий, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. В целях реализации задач, установленных настоящим Положением, Инициатор закупки осуществляет функции по:

1) подготовке предложений для последующего формирования плана закупки Заказчика;

2) определению способа, формы и этапности закупочной процедуры;

3) обеспечению выполнения планов;

4) разработке требований к участникам закупки, товару (работе, услуге) и существенным условиям договора в рамках конкретной закупочной процедуры;

5) определению НМЦД, цены за единицу товара (работы, услуги), цены договора;

6) определению обеспечительных мер исполнения обязательств по результатам участия в закупке, исполнения договора и гарантийных обязательств по такому договору;

7) разработке критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

8) разработке и обеспечению согласования документации о закупке;

9) обеспечению подписания договора в случае закупки не в электронной форме;

10) обеспечению исполнения обязательств по договорам, заключённым в результате осуществления закупочной деятельности и ведению досудебного урегулирования разногласий по таким договорам;

11) подготовке совокупности документов для информационного обеспечения закупок (ч. 9, ч. 10 ст. 4 Закона о закупках и [п. 10.2](#), [10.3](#) раздела X настоящего Положения), составляющих основу содержания закупочной документации;

12) реализации иных действий, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

5.3. Инициатор закупки вправе обратиться к уполномоченному структурному подразделению Заказчика (далее также – УСПЗ) по вопросам методическо-консультационного сопровождения конкретной закупочной процедуры.

5.4. При осуществлении закупочной деятельности основными задачами УСПЗ являются:

- 1) контроль актуальности содержания плана закупки;
- 2) контроль за правомерностью установления требований к участникам закупки;
- 3) сопровождение (в том числе правовое) закупочных процедур;
- 4) заключение договоров по результатам электронных закупочных процедур;
- 5) контроль соответствия подготовленных Инициатором закупки документов, составляющих основу закупочной документации требованиям Федерального закона № 223-ФЗ, настоящего Положения и внутренних документов Заказчика;
- 6) совершение иных действий, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

5.5. В целях реализации задач, определённых п. 5.4 настоящего раздела Положения, УСПЗ выполняет следующие функции:

- 1) внесение изменений в план закупки в случае изменения потребностей Инициатора закупки и формированию отчётности о выполнении плана закупки;
- 2) подготовка, согласование с Инициатором закупки и утверждение внутренним приказом Заказчика извещения и (или) закупочной документации на основании предоставленного Инициатором закупки листа согласования и пакета документов;
- 3) обеспечение проведения закупочных процедур и размещение документов, связанных с проведением таких процедур в ЕИС;
- 4) подготовка проекта договора по результатам конкурентной закупочной процедуры и своевременное его заключение;
- 5) привлечение экспертов для обеспечения решения вопросов, связанных с осуществлением закупочной деятельности Заказчика;
- 6) совершение иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ, настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

5.6. УСПЗ принимает участие в планировании и обеспечении выполнения утверждённого плана закупки в части:

- 1) обеспечения формирования проекта плана закупки и проекта его корректировки;
- 2) направления проекта плана закупки в порядке, установленном внутренними документами Заказчика для согласования и утверждения.

5.7. Уполномоченное структурное подразделение Заказчика вправе:

- 1) запрашивать и получать от Инициатора закупки документы, сведения и информацию, необходимую такому подразделению для осуществления объективного внутрикорпоративного контроля правомерности осуществления Заказчиком своей закупочной деятельности;
- 2) вносить предложения о совершенствовании системы закупочной деятельности;
- 3) разрабатывать разъяснения и рекомендации по применению норм действующего законодательства РФ в сфере закупок отдельных юридических лиц, настоящего Положения и принятых в его развитие внутренних документов Заказчика;
- 4) проверять на предмет соответствия требованиям действующего законодательства РФ и внутренним документам Заказчика всю совокупность документов (материалов, информации) предоставляемых Инициатором закупки в целях осуществления закупочной процедуры;
- 5) указывать Инициатору закупки на замечания в отношении требований к товарам (работам, услугам), условиям закупки и форме договора, при этом Инициатор закупки обязан учесть обозначенные замечания при формировании совокупности документов, разрабатываемых в целях осуществления соответствующей закупочной процедуры;

В случае несогласия Инициатора закупки с указанными УСПЗ замечаниями к документам (материалам), разработанных первым в целях осуществления закупочной процедуры, Инициатор закупки подготавливает докладную записку на имя лица обладающего правом действовать от имени Заказчика без доверенности, в содержании которой подтверждает факт ознакомления с конкретными замечаниями, обозначенными УСПЗ и излагает обстоятельства, отражающие невозможность (нецелесообразность) учесть такие замечания.

5.8. Если по мнению УСПЗ, содержание предоставленных Инициатором закупки документов (информации, материалов) не соответствует действующему законодательству РФ, требованиям настоящего Положения или другим внутренним документам Заказчика, УСПЗ выносит мотивированный отказ от подготовки и согласования закупочной документации до внесения

Инициатором закупки соответствующих изменений в несоответствующие установленным требованиям документы (материалы).

5.9. Порядок подготовки, согласования и утверждения закупочной документации, а также перечень приложений к ней может устанавливаться внутренними документами Заказчика.

РАЗДЕЛ VI. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

6.1. Функции, полномочия и состав закупочной комиссии Заказчика, а также регламент её работы регулируется внутренними документами Заказчика и настоящим Положением.

6.2. В содержание полномочий закупочной комиссии Заказчика входит, в том числе исполнение следующих функций:

1) представление разъяснения положений закупочной документации заинтересованному лицу, а также результатов закупочной процедуры участнику закупки на основании письменного мотивированного запроса такого лица (участника);

2) приём и вскрытие конвертов с заявками или получение доступа к электронным заявкам, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, определение победителя или принятие иного решения по результатам закупки;

3) проведение отбора и принятие решения о допуске участников закупки либо об отказе им в допуске к участию в закупке;

4) подписание всех протоколов в ходе проведения закупки (по её результатам), фиксация факта несостоявшейся закупочной процедуры и выдвижение предложения о заключении договора по результатам закупки или принятие иного решения в соответствии с условиями настоящего Положения;

5) проведение процедуры переторжки и рассмотрение её результатов;

6) иные функции в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения.

6.3. Закупочная комиссия принимает решения, предусмотренные п. 6.2 настоящего раздела Положения на заседаниях, проводимых в очной форме, при этом принятие таких решений членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также путём делегирования ими своих полномочий иным лицам является недопустимым. При голосовании мнение каждого присутствующего члена Комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии.

6.4. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек, при этом каждый член закупочной комиссии обязан пройти обучение по дополнительной образовательной программе в форме повышения квалификации (минимальный объём академических часов – 16), о чём должно быть получено соответствующее удостоверение.

Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее 50 % (пятидесяти процентов) общего числа её членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

6.5. Для целей проведения закупочной процедуры по конкретной закупке в состав Комиссии может включаться представитель Инициатора закупки.

6.6. Членами Комиссии не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

6.7. Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику, принявшему решение о создании Комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 6.6 настоящего Положения.

В случае выявления в составе Комиссии физических лиц, указанных в п. 6.6 Положения, Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями п. 6.6 названного раздела Положения.

6.8. Руководитель Заказчика, член Комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

7.1. План закупки формируется исходя из необходимости удовлетворения потребностей Заказчика, в том числе реализации задач и функций Заказчика, включая организацию текущих процессов (функционирование структурных подразделений Заказчика, обеспечение оснащения рабочих мест, функционирование ИТ-инфраструктуры, средств связи и пр.), исполнения обязанностей работодателя, защиты имущественных и неимущественных прав в соответствии с нормативным сроком выполнения работ и оказания услуг (технологическим циклом), сроком эксплуатации товаров, результатов работ, услуг (жизненным циклом) и пр.

В случае если какие-либо требования к соответствующим товарам (работам, услугам) нормируются, при формировании плана закупки применяются нормативы, установленные внутренними документами Заказчика.

7.2. План закупки формируется на основе планов закупки структурных подразделений Заказчика (Инициаторов закупки) и является консолидированным документом, отражающим общий объём закупок Заказчика в течение планируемого периода.

7.2.1. Закупка осуществляется только после включения её в план закупки и проводится только тем способом, который указан в плане закупки (кроме случаев заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки, возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций, а также в случаях, установленных законодательством РФ).

7.2.2. Заказчик формирует план закупки на срок не менее чем 1 (один) год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств может быть размещён на сайте Заказчика.

7.2.3. План закупки товаров (работ, услуг) должен содержать формируемый на срок не менее чем 3 (три) года раздел о закупке у СМСП в соответствии с утверждёнными Заказчиком перечнем товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется у таких субъектов.

7.3. План закупки включает все планируемые закупки Заказчика независимо от их стоимости, за исключением случаев, установленных действующим законодательством РФ и утверждается лицом, обладающим право действовать от имени Заказчика без доверенности или иным уполномоченным лицом не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

7.4. Правила формирования плана закупки, форма плана закупки и порядок его подготовки, согласования и утверждения устанавливаются внутренними документами Заказчика.

7.5. При планировании закупок и подготовке плана закупки уполномоченному структурному подразделению Заказчика и Инициатору закупки необходимо учитывать нормативную или расчётную длительность процедур закупки, сроки заключения и исполнения договоров, технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки.

7.6. При подготовке проекта плана закупки следует учитывать ранее заключённые для исполнения в планируемом периоде договоры, а также объём запасов, в целях исключения дублирования приобретения товаров (работ, услуг).

7.6.1. При осуществлении планирования однотипные закупки могут быть консолидированы с целью повышения эффективности их проведения.

7.6.2. Наименование закупаемого товара (работы, услуги), указываемое в проекте плана закупки, должно достаточно полно и чётко описывать такой товар (работу, услугу).

7.7. В течение календарного года возможно внесение изменений в утверждённый план закупки, которые согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

7.8. Внесение изменений в план закупки утверждается лицом, обладающим право действовать от имени Заказчика без доверенности или иным уполномоченным лицом и осуществляется в следующих случаях:

1) в связи с изменением потребности в товарах (работах, услугах), в том числе изменением НМЦД (цены единицы товара (работы, услуги)), цены договора более чем на 10 % (десять процентов), сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора, утратой потребности в товарах (работах, услугах), изменением законодательства РФ;

2) по поручению лица, обладающим право действовать от имени Заказчика без доверенности или иным надлежащим образом уполномоченным лицом Заказчика;

3) в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ.

РАЗДЕЛ VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ И ИХ УЧАСТНИКАМ

8.1. Перед проведением закупочной процедуры Заказчик (Инициатор закупки) определяет в листе согласования (приложениях к такому листу), в том числе:

1) обязательные требования к предмету закупки, условиям договора и участникам закупки;

2) НМЦД (цену за единицу товара (работы, услуги), цену договора;

3) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

4) требования к обеспечительным мерам исполнения обязательств по результатам участия в закупке, исполнения договора и гарантийных обязательств по такому договору;

5) иные условия и требования, предусмотренные настоящим Положением.

8.2. Неисполнение участником закупки обязательных требований Заказчика к участнику закупки (его заявке) является безусловным основанием для отклонения заявки такого участника, при этом Заказчик не вправе отклонять заявку участника в случае её несоответствия (несоответствия участника) оценочно-квалификационным требованиям критериев оценки заявок, влияющих исключительно на балльно-рейтинговый показатель участника закупки.

8.3. В отношении каждого обязательного и оценочно-квалификационного требования Заказчик устанавливает порядок подтверждения участниками закупки соответствия такому требованию путём определения перечня показателей, соответствие которым реализуется посредством предоставления участниками закупки документов, сведений и информации в полном объёме отвечающей условиям таких показателей.

8.4. Оценочно-квалификационные требования могут предъявляться Заказчиком к характеристикам товара (работы, услуги) и (или) участникам закупки, при этом такие требования должны соответствовать совокупности следующих условий:

1) превышать необходимые обязательные требования Заказчика;

2) не являться основанием для отклонения заявки за их неисполнение;

3) учитываться исключительно при определении балльно-рейтингового показателя заявки участника закупки, влияющего на степень её предпочтительности при ранжировании.

8.5. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик руководствуется следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, когда не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и чёткое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

– несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

– закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

– закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта, договора подряда, иного договора;

– закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров РФ или условиями договоров юридических лиц, указанных в ч. 2 ст. 1 Федерального закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

8.6. В зависимости от предмета и формы проведения закупочной процедуры, Заказчик вправе, кроме правил, указанных в п. 8.5 настоящего раздела Положения, установить следующие требования в отношении предмета закупки:

1) при осуществлении закупки товаров:

– требования к комплектации товара, месту, сроку (графику) поставки, при этом поставляемый товар в обязательном порядке должен быть новым (не бывшим в употреблении, равно в ремонте, не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей), если иное не предусмотрено описанием товара (описанием предмета закупки);

– требования к гарантийному сроку товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости). В случае определения поставщика машин и оборудования Заказчик в закупочной документации вправе установить требования к гарантийному сроку товара (сроку гарантии производителя и (или) поставщика) и (или) объёму предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также осуществления монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. Предоставление гарантии осуществляется вместе с данным товаром.

2) при осуществлении закупки работ или услуг:

– требования к выполняемым работам (оказываемым услугам), в том числе состав и сроки выполнения работ (оказания услуг), последовательность и технология их выполнения (оказания);

– требования к гарантийному сроку результатов работы, услуги и (или) объёму предоставления гарантий их качества;

3) при осуществлении закупки прав на результаты интеллектуальной деятельности – способы использования, территория действия права использования, срок действия закупаемого права, способ предоставления права и подтверждения поставщиком его права отчуждения (предоставления) прав на результат интеллектуальной деятельности;

4) требования к количеству товаров (объёму работ, услуг), или порядку его определения;

5) спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями ГК РФ, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

6) требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т. п.), которые должны быть представлены в составе заявки либо перед заключением договора в случаях заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) или мелкой закупки;

7) требования к условиям производства товара (работы, услуги), использованию определённых технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление товаров, основанные на требованиях законодательства РФ и (или) внутренних документов Заказчика.

8.7. Заказчик устанавливает требования к условиям договора в форме проекта договора, являющейся неотъемлемой составной частью закупочной документации.

Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, [разделом XVII](#) настоящего Положения и условиями конкретной закупочной процедуры.

8.8. Заказчик определяет НМЦД, формулу цены и максимальное значение цены договора, либо цену единицы товара (работы, услуги) и максимальное значение цены договора в соответствии с

нормативными правовыми актами РФ и [разделом IX](#) настоящего Положения и внутренними документами Заказчика.

8.9. В зависимости от предмета, формы и субъектного состава участников проводимой закупочной процедуры, Заказчик устанавливает требования к участникам закупки об обладании последними гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе о соответствии участников закупки следующим обязательным требованиям:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара (выполнение работы, оказание услуги), являющихся объектом закупки, в том числе обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами (аккредитациями, членствами) о допуске на поставку товара (выполнению работы, оказанию услуги), полученными не позднее установленного в извещении и (или) документации о закупке срока окончания подачи заявок;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) не нахождение имущества участника закупки в части, необходимой для выполнения договора, под арестом по решению суда или в других предусмотренных законодательством РФ случаях;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

5) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в порядке, установленном законодательством РФ, подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

6) отсутствие между участником закупки (его сотрудниками) и Заказчиком конфликта интересов как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения;

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

8) отсутствие у участника закупки – юридического лица в течении 2 (двух) лет до момента подачи заявки на участие в закупке фактов привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса РФ об административных правонарушениях;

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

10) отсутствие в предусмотренных Законом о закупках и Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), реестрах

недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), далее также – РНП, информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица;

11) отсутствие у участника закупки фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) договоров, заключённых с Заказчиком в течении 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

12) отсутствие у участника закупки фактов уклонения от заключения договора с Заказчиком по результатам участия первого в конкурентных закупочных процедурах, осуществляемых Заказчиком, равно отказ участника от заключения договора по результатам таких процедур в течении 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

13) участник закупочной процедуры не должен являться офшорной компанией.

8.10. Порядок оценки (отбора) заявок на участие в закупке приводится Заказчиком в закупочной документации, при этом каждому обязательному требованию соответствует критерий отбора, а каждому оценочно-квалификационному требованию – критерий оценки.

8.11. Допускаются осуществление оценки соответствия участника закупки (его заявки) обязательным критериям отбора путём определения:

1) соответствия заявки по составу и (или) оформлению требованиям закупочной документации по существу её содержания, а также достоверность сведений и действительность документов, представленных в составе такой заявки;

2) соответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

3) соответствия предлагаемого участником закупки товара (работы, услуги) и договорных условий (в том числе ценового предложения) требованиям документации о закупке;

4) предоставления участником закупки требуемого обеспечения исполнения договора, гарантийных обязательств и (или) обеспечения исполнения обязательств участника закупки;

5) иных обязательных требований, предусмотренных внутренними документами Заказчика, закупочной документацией, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

8.12. В зависимости от предмета и формы проведения закупочной процедуры, Заказчик вправе установить следующие критерии оценки заявок на участие закупке:

1) цена договора, цена единицы товара (работы, услуги), стоимость жизненного цикла;

2) сроки (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), действия прав;

3) функциональные, качественные характеристики (потребительские свойства) товара;

4) качество технического предложения участника закупки при закупках работ или услуг;

5) квалификация участника закупки, в том числе:

– опыт участника закупки, относящийся к предмету закупки;

– репутация участника закупки;

– обеспеченность кадровыми ресурсами и (или) материально-техническими ресурсами;

– наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества;

– иные критерии оценки, установленные закупочной документацией Заказчика.

8.13. В рамках критериев, указанных в пп. 3 – 5 п. 8.12 настоящего раздела Положения, допускается установление в закупочной документации подкритериев оценки при условии определения порядка их применения с указанием (при необходимости) показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка её определения.

Критерий стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта включает в себя расходы на закупку товара или выполнение работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока их службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта.

8.14. Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки (подкритериев в рамках одного критерия) должна составлять 100 %, при этом значимость (вес) таких критериев (подкритериев) устанавливается закупочной документацией.

8.15. При проведении конкурса или запроса предложений оценка заявок проводится минимум по 2 (двум) критериям оценки, одним из которых в обязательном порядке должен являться стоимостной критерий «Цена договора (цена единицы товара (работы, услуги))». Единственным критерием оценки в аукционе и запросе котировок является цена договора (цена единицы товара (работы, услуги)).

8.16. Методические указания по рассмотрению заявок участников закупки (отборочная и оценочная стадии), особенности их рассмотрения для различных видов товаров (работ, услуг) могут устанавливаться внутренними документами Заказчика.

РАЗДЕЛ IX. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА, ЦЕНЫ ЕДИНИЦЫ ТОВАРА (РАБОТЫ, УСЛУГИ), ЦЕНЫ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ)

9.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена единицы товара (работы, услуги), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), далее – НМЦ, определяется и обосновываются Заказчиком, в процессе реализации подготовки закупочной документации путём применения следующих методов:

- 1) метод сопоставления рыночных цен (анализ рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод;
- 6) иные методы.

9.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) – является приоритетным методом и заключается в установлении НМЦ на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров (работ, услуг), планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров (работ, услуг), при этом допускается использование иных методов.

9.2.1. В целях определения НМЦ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) необходимо по результатам изучения рынка определить товары (работы, услуги), представленные на функционирующем рынке и наиболее полно соответствующие описанию объекта закупки, сформированному в соответствии с потребностью Заказчика.

9.2.2. В целях получения ценовой информации в отношении товара (работы, услуги) для определения НМЦ необходимо осуществить одну из следующих процедур:

1) направить запросы о предоставлении ценовой информации (запрос коммерческих предложений) не менее чем 3 (трём) поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров (работ, услуг) информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети «Интернет»), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2) осуществить поиск ценовой информации в реестре договоров, заключённых Заказчиками. При этом целесообразно принимать в расчёт информацию о ценах товаров (работ, услуг) содержащуюся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, в течение последних 3 (трёх) лет.

9.2.3. Заказчик вправе осуществить формирование и обоснование НМЦ, в том числе при использовании иных методов, возможность применения которых предусмотрена настоящим Положением, путём использования:

1) наименьшего в стоимостном выражении коммерческое предложение из всех поступивших ответов на запросы предложений ценовой информации, направленные Заказчиком;

2) усреднённого стоимостного показателя, полученного посредством деления суммы итоговых значений цены товара (работы, услуги), содержащихся в поступивших коммерческих предложениях на сумму единиц (натуральное количество) таких предложений.

9.2.4. При направлении запроса о предоставлении ценовой информации потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) такой запрос рекомендуется направлять в том числе поставщикам (подрядчикам, исполнителям), имевшим в течение последних 3 (трёх) лет, предшествующих определению НМЦ, опыт выполнения аналогичных договоров, заключённых с Заказчиком и (или) другими заказчиками без применения к поставщику (подрядчику, исполнителю) неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных соответствующим договором.

9.2.5. Запрос на предоставление ценовой информации, направляемый потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю) может содержать:

1) подробное описание объекта закупки, включая указание единицы измерения, количества товара (объёма работы или услуги);

2) перечень сведений, необходимых для определения идентичности или однородности товара (работы, услуги), предлагаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку поставки товаров (выполнению работ, оказанию услуг), предполагаемые сроки проведения закупки, порядок оплаты, размер обеспечения исполнения договора, требования к гарантийному сроку товара (работы, услуги) и (или) объёму предоставления гарантий их качества;

4) сроки предоставления ценовой информации и информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечёт за собой возникновение каких-либо обязательств Заказчика;

5) указание на то, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара (работы, услуги) и общая цена договора на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчёт такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров (работ, услуг).

9.2.6. Все документы, содержащие информацию о цене товара (работы, услуги), полученные, по запросу коммерческих предложений Заказчика подлежат использованию при формировании НМЦ, за исключением ценовой информации:

1) представленной лицами, сведения о которых на момент направления Заказчиком запрос коммерческих предложений включены в РНП;

2) полученной из анонимных источников;

3) содержащейся в документах (коммерческих предложениях), полученных Заказчиком по его запросам и не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком к содержанию таких документов;

9.2.7. Цены, используемые в расчётах НМЦ, необходимо приводить в соответствие с условиями планируемой закупки, в отношении которой определяется НМЦ, с помощью коэффициентов или индексов для пересчёта цен товаров (работ, услуг) с учётом различий в характеристиках товаров (работ, услуг), коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Перечень и значимость указанных коэффициентов, используемых при расчётах Заказчик вправе определить, в том числе на основании результатов анализа, исполненных ранее в интересах Заказчика договоров. С помощью таких коэффициентов могут быть учтены следующие условия:

1) срок исполнения договора, размер его обеспечения, наличие и размер авансового платежа по договору, срок и объём гарантии качества;

2) место и срок поставки, количество товара (работы, услуг);

3) изменение базовой товарной номенклатуры (комплектации, состава работ, услуг) или удельного веса различных позиций товаров (работ, услуг), в том числе дополнительной номенклатуры (комплектации) – появление новых (или исключение предусмотренных ранее) позиций товаров (работ, услуг) в общем объёме закупки;

4) срок формирования ценовой информации;

5) масштабность выполнения работ, оказания услуг;

6) изменение в налогообложении, ставках таможенных пошлин, валютных курсов.

9.2.8. Цены прошлых периодов, должны быть приведены к текущему уровню цен путём применения коэффициента, рассчитанного в соответствии с формулой:

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

$k^{\text{ин}}$ – коэффициент для пересчёта цен прошлых периодов к текущему уровню цен;

$t\phi$ – срок формирования ценовой информации, используемой для расчёта;

t – месяц проведения расчётов НМЦ;

ИПЦ_t – индекс потребительских цен на месяц в процентах к предыдущему месяцу, соответствующий месяцу в интервале от $t\phi$ до t включительно, установленный Федеральной службой государственной статистики (официальный сайт в сети «Интернет»: www.gks.ru).

9.2.9. В целях определения НМЦ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) необходимо использовать не менее 3 (трёх) цен товара (работы, услуги) предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

9.2.10. В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчёте НМЦ в соответствии с настоящим разделом, необходимо определять коэффициент вариации цены, который определяется по следующей формуле:

$$V = \frac{\sigma}{\langle u \rangle} * 100$$

, где:

V – коэффициент вариации;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (u_i - \langle u \rangle)^2}{n - 1}}$$

– среднее квадратичное отклонение;

u_i – цена единицы товара (работы, услуги) указанная в источнике с номером i ;

$\langle u \rangle$ – средняя арифметическая величина цены единицы товара (работы, услуги);

n – количество значений, используемых в расчёте.

Коэффициент вариации может быть рассчитан с помощью стандартных функций табличных редакторов, при этом совокупность значений, используемых в расчёте, при определении НМЦ считается неоднородной, если коэффициент вариации таких значений цены превышает 33 % (тридцать три процента).

В случае превышения значения показателя коэффициента вариации на 33 % (тридцать три) и более процентов, целесообразно принятие одно из следующих решений:

1) осуществление дополнительного исследования рынка приобретаемых товаров (работ, услуг) в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчётах НМЦ методом сопоставления рыночных цен;

2) выбор иного допустимого к применению метода определения НМЦ, предусмотренного настоящим разделом Положения.

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

$$\text{НМЦД}^{\text{рын}} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n u_i$$

, где:

$\text{НМЦД}^{\text{рын}}$ – НМЦД, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v – количество (объём) закупаемого товара (работы, услуги);

n – количество значений, используемых в расчёте;

i – номер источника ценовой информации;

u_i – цена единицы товара (работы, услуги), представленная в источнике с номером i , скорректированная с учётом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчёта цен товаров (работ, услуг) с учётом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг).

9.2.12. В случае использования в расчёте цены товара (работы, услуги), полученной в ответ на запросы ценовой информации, корректировка условий не производится, за исключением случаев, когда используется ценовая информация, полученная менее чем за 6 (шесть) месяцев до периода определения НМЦ. В указанных случаях корректировка осуществляется с применением коэффициента $k^{\text{мп}}$.

9.3. Нормативный метод заключается в расчёте НМЦ на основе требований к закупаемым товарам (работам, услугам) в случае, если такие требования предусматривают установление

предельных цен товаров (работ, услуг), где определение НМЦ названным методом определяется по следующей формуле:

$$\text{НМЦД}^{\text{норм}} = V \text{Ц}_{\text{пред}}, \text{ где:}$$

$\text{НМЦД}^{\text{норм}}$ – НМЦ, определяемая нормативным методом;

V – количество (объём) закупаемого товара (работы, услуги);

$\text{Ц}_{\text{пред}}$ – предельная цена единицы товара (работы, услуги), установленная в рамках нормирования в сфере закупок.

При определении НМЦ нормативным методом используется информация о предельных ценах товара (работы, услуги), размещённая в ЕИС. Нормативный метод может применяться для определения НМЦ (если цена товара, (работы, услуги) нормируется в соответствии с действующим законодательством РФ) совместно с методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

9.4. Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии с законодательством РФ цены закупаемых товаров (работ, услуг) подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами, НМЦ по которому определяется путём использования следующей формулы:

$$\text{НМЦД}^{\text{тариф}} = V \text{Ц}_{\text{тариф}}, \text{ где:}$$

$\text{НМЦД}^{\text{тариф}}$ – НМЦ, определяемая тарифным методом;

V – количество (объём) закупаемого товара (работы, услуги);

$\text{Ц}_{\text{тариф}}$ – цена (тариф) единицы товара (работы, услуги), установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом.

9.5. Проектно-сметный метод заключается в определении НМЦ на строительство, реконструкцию, текущий ремонт, капитальный ремонт объекта капитального строительства, техническое (технологическое) перевооружение на основании проектной документации, локального сметного расчёта (при наличии), в том числе, в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных и специальных строительных работ, утверждёнными согласно компетенции федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта РФ.

Проектно-сметный метод применяется при определении и обосновании НМЦД конкурентной закупочной процедуры, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на строительство, реконструкцию, текущий ремонт, капитальный ремонт объекта капитального строительства, техническое (технологическое) перевооружение, ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

9.6. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, или в дополнение к ним, и заключается в определении НМЦ как суммы затрат и прибыли, являющихся обычными для определенной сферы деятельности.

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

Информация об обычной прибыли для определённой сферы деятельности может быть получена Заказчиком исходя из анализа договоров (контрактов), размещённых в ЕИС, на официальном сайте (в том числе заключённых, самим Заказчиком) и других общедоступных источников информации, информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного Заказчиком.

9.7. В случае невозможности применения для определения НМЦ методов, указанных в п. 9.2 – 9.6 настоящего раздела Положения, Заказчик вправе применить любые иные методы определения НМЦ, в том числе метод одной цены.

При применении метода определения НМЦ методом одной цены, источником формирования НМЦ является ценовое предложение единственного потенциального участника закупки или контрагента по договору с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Метод одной цены может быть применён Заказчиком в случае невозможности использования метода анализа рынка по причине отсутствия ценовых предложений от потенциальных участников закупки или их несоответствие требованиям запроса коммерческих предложений Заказчика.

9.8. В случае осуществления Заказчиком закупочной процедуры, предметом которой выступает товар (работа, услуга) иностранного происхождения, реализуемый производителем (поставщиком, подрядчиком, исполнителем) в иностранной валюте, формирование значения НМЦ такого товара (работы, услуги) осуществляется в стоимостных показателях цен, пересчитанных в национальной валюте РФ (российский рубль) по ставке ЦБ РФ, действующей на день определения значения НМЦ.

9.10. Материалы обоснования НМЦ, договора заключаемого с единственным поставщиком, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов, графических изображений, снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), хранятся вместе с закупочной документацией не менее 3 (трёх) лет.

РАЗДЕЛ X. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

10.1. Для осуществления конкурентной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает закупочную документацию, которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки (за исключением запросов котировок).

10.2. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ и [п. 8.5 раздела VIII](#) настоящего Положения (при необходимости);
- 4) место поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);
- 5) сведения о НМЦД, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара (работы, услуги) и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
- 9) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- 10) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;
- 11) иные сведения, определённые настоящим Положением и (или) закупочной документацией.

10.3. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

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

результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика;

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

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

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

5) сведения о НМЦД, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара (работы, услуги) и максимальное значение цены договора;

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

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

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

9) требования к участникам закупки;

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

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

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок ([п. 8.12 – 8.16 раздела VIII](#) настоящего Положения);

14) описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона о закупках и [п. 8.5 раздела VIII](#) настоящего Положения;

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

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

17) иные сведения, определённые настоящим Положением и (или) закупочной документацией.

10.4. Предоставление разъяснений содержания положений закупочной документации конкурентной закупки осуществляется Заказчиком любому участнику закупки, направившему Заказчику запрос о даче таких разъяснений в порядке и в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ, настоящего раздела Положением и закупочной документации.

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в п. 10.4 настоящего раздела Положения, Заказчик осуществляет разъяснение положений закупочной документации и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос.

При этом, Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

10.5. Заказчик обеспечивает размещение закупочной документации в ЕИС, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, при этом предоставление закупочной документации до размещения сведений об осуществлении закупки в ЕИС не допускается.

После даты размещения закупочной документации не в электронной форме (в бумажной форме) Заказчик на основании поданного в письменной форме на бумажном носителе заявления любого заинтересованного лица в течении 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию закупочной документации в письменной форме или в форме электронного документа.

Документация о конкурентной закупке предоставляется без взимания платы на сайте: www.zakupki.gov.ru и (или) по адресу, указанному в закупочной документации.

Единственным официальным источником информации о ходе и результатах осуществления закупочных процедур является ЕИС, и участники указанных процедур обязаны самостоятельно отслеживать размещённые в ЕИС сведения и информацию о таких закупочных процедурах.

10.6. Заказчик вправе включить самостоятельный этап квалификационного отбора в конкурентную закупочную процедуру, осуществляемую путём проведения конкурса, запроса предложений или аукциона (за исключением закупок, проводимых только для СМСП), где целью такого этапа является выявление участников закупки, обязательная квалификация которых отвечает существующей потребности Заказчика и позволяет им участвовать в соответствующей закупочной процедуре.

10.6.1. При проведении квалификационного отбора во всех последующих этапах конкурентной закупочной процедуры принимают участие только участники такой закупки, прошедшие этап квалификационного отбора.

10.6.2. При проведении квалификационного отбора закупочная документация о проведении конкурентной закупки должна содержать:

- 1) указание на наличие этапа квалификационного отбора;
- 2) условия, порядок и сроки проведения квалификационного отбора;
- 3) предупреждение, что к последующему этапу закупки будут допущены заявки только тех её участников, которые прошли квалификационный отбор;
- 4) требования к способу подтверждения соответствия участника закупки квалификационным требованиям отбора;
- 5) права и обязанности Заказчика и участников закупки (отдельно в процессе квалификационного отбора и на последующих этапах закупки), в том числе право Заказчика проверять представленные участником закупки сведения, в том числе путём направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, право Заказчика отказаться от проведения следующего этапа закупки;
- б) иную информацию, необходимую для проведения квалификационного отбора.

10.6.3. Заказчик в документации о конкурентной закупке, отдельным этапом которой является квалификационный отбор, может предусмотреть подачу участниками такой закупки документов по квалификационному отбору как в составе заявки, так и в отдельном конверте (пакете, файле) одновременно с заявкой.

10.6.4. Закупочная комиссия не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов) на этапе квалификационного отбора осуществляет рассмотрение заявок участников закупки на предмет их соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, по результатам которого принимает решение о допуске или об отказе в допуске к дальнейшим этапам закупки участникам, не соответствующим обязательным квалификационным требованиям Заказчика, предъявляемым в рамках квалификационного отбора.

10.6.5. По окончании квалификационного отбора закупочная комиссия Заказчика оформляет протокол квалификационного отбора, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола, наименование и реквизиты конкурентной закупки;
- 2) количество поданных заявок на участие в конкурентной закупке (этапе закупки), дату и время регистрации каждой такой заявки, а также наименование, ИНН, местонахождение участников закупки, подавших заявки;
- 3) причины, по которым этап признан несостоявшимся (в случае его признания таковым);
- 4) результаты рассмотрения заявок с указанием, в том числе:
 - количества заявок, которые не допущены к следующему этапу;
 - основания отклонения каждой заявки, отражающих положения документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

5) поименный состав членов закупочной комиссии Заказчика, присутствующих на процедуре открытия доступа к заявкам (вскрытия конвертов) на участие в квалификационном отборе;

10.6.6. Этап квалификационного отбора признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) на участие в закупке подано менее 2 (двух) заявок;
- 2) не подана ни одна заявка (с учётом отозванных заявок);
- 3) все участники этапа квалификационного отбора признаны не соответствующими обязательным требованиям такого отбора.

10.7. Представление участником закупки дополнительных ценовых предложений (проведение переторжки) может включаться Заказчиком в качестве дополнительного этапа конкурса или запроса предложений и проводится исключительно в случае, если по результатам рассмотрения заявок к дальнейшему участию в закупке допущено 2 (два) и более участника конкурентной закупки.

10.7.1. При проведении процедуры переторжки допущенным участникам конкурентной закупки предоставляется возможность добровольно повысить балльно-рейтинговый показатель стоимостного критерия оценки их заявок путём снижения первоначально указанной в заявке цены при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

Заказчик вправе установить в документации о закупке «шаг переторжки», время начала и время её окончания, при этом информация о времени и месте проведения переторжки должна содержаться в протоколе рассмотрения заявок конкурентной закупки

10.7.2. В переторжке могут принять участие все допущенные участники конкурентной закупочной процедуры, при этом такие участники вправе не участвовать в процедуре переторжки с сохранением ценового значения предлагаемого ими стоимостного показателя.

10.7.3. Участник конкурентной закупки не вправе предлагать на переторжке цену договора выше изначально указанной в заявке цены исполнения договора и (или) ранее объявленной им в ходе проведения процедуры переторжки, при этом его ранее объявленное предложение о цене остается действующим и отмене не подлежит.

10.7.4. Переторжка проводится путём поочередного предложения участниками конкурентной закупки новых цен договора ниже изначально заявленных такими участниками с обязательным указанием, является предложенная ими цена договора окончательной либо неокончательной, при этом новые значения цены исполнения договора, заявляемые каждым участником Закупки в ходе осуществления переторжки, являются независимыми друг от друга.

Процедура переторжки проводится до тех пор, пока все участники закупки, принявшие участие в переторжке, не заявят окончательную цену договора либо не истечёт время, установленное Заказчиком для проведения переторжки.

10.7.5. При принятии Заказчиком решения включить в конкурентную процедуру закупки этап переторжки условия, содержащиеся в настоящем разделе Положения, указываются Заказчиком в закупочной документации.

10.7.6. Результаты проведения процедуры переторжки оформляются протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола, наименование и реквизиты закупки;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке (этапе закупки), а также дата и время регистрации каждой такой заявки с указанием на факт явки (неявки) допущенных участников закупки на процедуру переторжки;
- 3) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- 4) поименный состав членов Комиссии, присутствующих на процедуре переторжки;
- 5) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками закупки, а также сведения о НМЦД;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением и (или) закупочной документацией.

10.7.7. Если иное не предусмотрено регламентом ЭП протокол переторжки оформляется и подписывается членами закупочной комиссии Заказчика на заседании такой комиссии и размещается в порядке, предусмотренном [п. 4.9 раздела IV](#) настоящего Положения.

10.8. Заказчик вправе отменить конкурентную процедуру закупки по одному и более лоту до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, при этом решение об отмене конкурентной закупочной процедуры размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

По истечении срока отмены конкурентной закупки, предусмотренного абз. 1 настоящего пункта Положения и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ.

10.9. Конкурентная процедура закупки признаётся закупочной комиссией Заказчика несостоявшейся в случае, если по окончании срока подачи заявок:

1) подана только одна заявка от одного участника закупки или не подано ни одной заявки (с учётом отозванных участниками закупки заявок);

2) закупочной комиссией Заказчика принято решение о допуске только одного участника закупки или об отклонении всех участников закупки, подавших заявки на участие в ней.

10.9.1. Если в закупочной документации предусмотрено 2 (два) и более лота, конкурентная закупка признаётся несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются условия п. 10.9 настоящего раздела Положения.

10.9.2. В случае, подачи на участие в закупке единственной заявки, закупочная комиссия Заказчика рассматривает такую заявку в порядке, установленном настоящим Положением и закупочной документацией, и в случае соответствия единственной поданной заявки предъявляемым Заказчиком требованиям, изложенным в закупочной документации, закупочная комиссия Заказчика вправе принять решение заключить договор с таким участником, что фиксируется в итоговом протоколе, формируемом по результатам несостоявшейся закупочной процедуры.

10.9.3. В случае, подачи на участие в конкурентной закупочной процедуре единственной заявки, закупочная комиссия Заказчика в целях удовлетворения существующей потребности в товарах (работах, услугах) и минимизации собственных издержек Заказчика на подготовку новой процедуры закупки вправе направить в адрес такого единственного участника запрос разъяснения содержания его заявки, путём уточнения и конкретизации её положений.

10.9.4. В случае, если на участие в конкурентной закупочной процедуре не подано ни одной заявки или все поданные заявки участников закупки отклонены закупочной комиссией Заказчика, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

1) о проведении повторной закупки, с обязательным её включением в План закупки;

2) о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

3) об отказе от проведения повторной закупки.

10.10. Порядок проведения закупочных процедур при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений закупочной документации, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, обеспечиваются Оператором ЭП на ЭП.

10.10.1. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на ЭП в порядке, установленном Оператором ЭП.

10.10.2. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и Оператором ЭП информацией, связанной с получением аккредитации на ЭП, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на ЭП в форме электронных документов.

10.10.3. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, Оператора ЭП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, Оператора ЭП.

10.10.4. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. В течение 1 (одного) часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в ЕИС и на ЭП и быть доступной для ознакомления без взимания платы.

10.10.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров Заказчика с Оператором ЭП и Оператора ЭП с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются

преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

10.10.6. Оператором ЭП обеспечивается конфиденциальность информации о:

1) содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до окончания срока подачи заявок, окончательных предложений;

2) об участниках конкурентной закупки в электронной форме, подавших заявки на участие в такой закупке, до предоставления закупочной комиссии Заказчика в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и соглашением, предусмотренным ч. 2 ст. 3.3 Закона о закупках, доступа к данным заявкам (ко вторым частям заявок, направляемым Заказчику в соответствии с п. 3 ч. 22 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае осуществления конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только СМСП).

10.10.7. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку, вправе отозвать такую заявку либо внести в неё изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив уведомление об этом Оператору ЭП.

10.10.8. Оператор ЭП обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований Оператор ЭП несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.10.9. Порядок подготовки и оформления участниками конкурентной закупки заявки в электронном виде регламентируется регламентом Оператора ЭП, закупочной документацией Заказчика и следующими требованиями:

1) заявка и все прилагаемые к ней документы должны подаваться в электронном виде с использованием функционала ЭП;

2) каждый оригинал документа в составе заявки (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами (не участником закупки)) должен быть подписан от имени участника закупки лицом, чьи полномочия подтверждаются в порядке, установленном закупочной документацией, и скреплён печатью (при наличии печати в соответствии с законодательством РФ).

Копии документов, прилагаемых к заявке, подаваемой в электронном виде, включая нотариально удостоверенные копии документов, а также оригиналы документов, выданных третьими лицами (не участником закупки), прикрепляются в виде, определённом настоящим Положением;

3) при подаче заявки через ЭП участник закупки должен предоставить электронную копию требуемого в соответствии с документацией о закупке документа (документов) – файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки, полностью воспроизводящий информацию подлинника.

Сканироваться документы должны после того, как будут оформлены в соответствии с требованиями документации о закупке, при этом участник закупки в составе заявки вправе предоставить оригинал электронного документа, выданного в установленном порядке третьим лицом и подписанного электронной подписью такого лица (кроме случая, когда федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами РФ установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе);

4) все документы, требуемые условиями закупочной документации, должны быть представлены в доступном для прочтения нередактируемом формате (предпочтительно в формате pdf);

5) каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла, поименованного так, чтобы из его названия было понятно, какой документ в нём прикреплен и не иметь защиты от открытия такого файла, копирования его содержимого или его печати;

6) в документах заявки, заполняемых по формам (таблицам), приведённым в закупочной документации, изменения не допускаются, кроме дополнения их требуемой Заказчиком информацией, при этом заполнению подлежат все графы форм (таблиц), за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена участником закупки в информационном письме за подписью уполномоченного представителя участника закупки, прилагаемом к заявке.

7) заявка должна быть выполнена машинописным способом. Исправления в тексте заявки не допускаются. Содержание всех документов в составе заявки должно быть легко читаемым. Документ, представленный в нечитаемом виде, Заказчиком не рассматривается и считается непредставленным.

8) соблюдение участником закупки требований настоящего пункта Положения, означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки и он подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений, а несоблюдение указанных требований, является безусловным основанием для отклонения заявки такого участника.

Заказчик обладает правовыми основаниями осуществить любую закупочную процедуру любого товара (работы услуги) в электронной форме (в виде электронной процедуры).

10.11. Заказчиком в закупочной документации могут быть установлены требования о представлении участниками конкурентной закупочной процедуры в составе заявки следующей информации и документов:

1) заполненную участником заявку в соответствии с приведённой Заказчиком в закупочной документации формой (при наличии), все данные которой подлежат обязательному заполнению, в том числе:

– наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника, номер контактного телефона, ИНН или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника (для иностранного лица), ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

– сведения об участнике закупки в соответствии с установленной закупочной документацией формой (анкетой), в зависимости от организационно-правовой формы участника закупки (при наличии).

В случае отсутствия в содержании закупочной документации соответствующих форм (анкеты), подлежащих заполнению, сведения, предусмотренные настоящим подпунктом Положения, подлежат предоставлению в составе заявки участника закупки в произвольной форме.

2) предложение участника закупки о конкретных показателях характеристик (признаков) поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) в соответствии с требованиями к таким характеристикам (признакам), указанным в закупочной документации.

Указанное предложение участника о характеристиках (признаках) товара должно быть заполнено согласно требованиям, к порядку его заполнения, установленном Заказчиком в закупочной документации на основании [пп. 3 п. 10.3](#) настоящего раздела Положения.

В случае предложения участником Закупки к поставке эквивалентного товара, товару, указанному в закупочной документации, конкретные значения показателей предлагаемого эквивалентного товара должны соответствовать значениям, установленным в закупочной документации и условиям проекта договора.

3) наименование страны происхождения товара (работы, услуги) в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ) и указание на товарный знак (при наличии).

При отсутствии в заявке на участие в закупке декларации страны происхождения товара (работы, услуги), такая заявка рассматривается закупочной комиссией Заказчика как заявка, содержащая предложение о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг) иностранного происхождения.

4) согласие с содержанием всей совокупности требований и условий (положений) закреплённых в закупочной документации, предоставляемое посредством использования функционала программно-аппаратных средств ЭП, а в случае отсутствия технической возможности ЭП сформировать такое согласие, участник закупки оформляет его в произвольной форме.

5) копии документов (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в СРО и т.д.), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям установленным действующим законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара (выполнение работы, оказание услуги), являющихся объектом закупки.

Если такое специальное разрешение (лицензия, свидетельство, аккредитация и др.) заканчивает свое действие с момента окончания срока подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник закупки представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы,

подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса.

Договор с таким лицом, в случае его победы в соответствующей закупке, заключается после представления им лицензии или свидетельства (аккредитации) о допуске, полученного в соответствии с законодательством РФ, при этом такой документ должен быть представлен в течение установленного для подписания договора срока.

б) декларацию в произвольной форме на официальном бланке участника закупки (при наличии), отражающую его соответствие каждому из поименованных в [п. 8.9 раздела VIII](#) настоящего Положения, требований.

7) банковскую (независимую) гарантию на обеспечение заявки на участие в закупке, при выборе участником закупки такого способа обеспечения.

8) информационное письмо о применении участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих её), подготовленное по форме, установленной нормативными правовыми актами РФ;

9) для юридического лица:

– документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;

– копии учредительных документов участника закупки;

– решение о согласии на совершение крупной сделки либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной, с указанием основания, по которому данная сделка не подпадает под понятие крупной сделки, либо информационное письмо о том, что к указанной сделке не применяются положения законодательства РФ о крупных сделках, с указанием основания неприменения таких положений;

– решение о согласии на совершение сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, либо информационное письмо о том, что к указанной сделке не применяются положения законодательства РФ о сделках с заинтересованностью, с указанием основания неприменения таких положений;

10) для индивидуального предпринимателя (физического лица):

– фамилия, имя и отчество (при наличии);

– паспортные данные, адрес места жительства;

– копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (за исключением случаев подписания заявки индивидуальным предпринимателем (физ. лицом) – участником закупки);

11) для коллективного участника:

– документы, предусмотренные абз. 1 пп. 9 настоящего пункта Положения (для каждого члена коллективного участника);

– учредительный документ (для каждого члена коллективного участника – юр. лица);

– документы, предусмотренные абз. 3 и 4 пп. 9 настоящего пункта Положения (для каждого члена коллективного участника – юр. лица);

– фамилия, имя и отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства (для каждого члена коллективного участника – индивидуального предпринимателя (физ. лица));

12) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкретной закупочной документацией.

Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и представляемым в составе заявки документам устанавливается закупочной документацией индивидуально.

10.12. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование о представлении участником конкурса или запроса предложений в составе своей заявки следующих документов, подтверждающих их оценочную квалификацию и (или) наличие обязательной ресурсной обеспеченности:

1) документы, подтверждающие наличие у участника закупки необходимого для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

2) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора кадровыми и (или) финансовыми ресурсами;

3) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника закупки;

4) документы, подтверждающие использование участником закупки и (или) предприятием – изготовителем товара системы менеджмента качества и (или) системы управления охраной труда;

5) документы, подтверждающие надёжность, опыт и репутацию участника закупки;

6) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям (в том числе квалификационным), установленным настоящим Положением и закупочной документацией, исчерпывающий перечень которых, определяется такой документацией о конкурсе или запросе предложений.

10.13. При подаче заявки на участие в закупке, участник, подавший такую заявку выражает своё безоговорочное согласие с содержанием совокупности требований и условий (положений) закреплённых в закупочной документации и после окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке не вправе ссылаться на несоответствие закупочной документации требованиям действующего законодательства РФ и настоящего Положения.

РАЗДЕЛ XI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

11.1. Под конкурсом в целях настоящего раздела Положения понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признаётся участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и заявка (окончательное предложение) которого по результатам сопоставления заявок (окончательных предложений) на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Закупочная процедура посредством конкурса может быть осуществлена открытым или закрытым способом, в электронной или бумажной форме, с проведением или без проведения дополнительных этапов, при этом в случае:

– проведения дополнительных этапов применяются нормы настоящего Положения, описывающие соответствующий этап;

– проведения закупки в электронной форме проведение такой закупки обеспечивается оператором ЭП с учётом норм Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения в соответствии с регламентом соответствующей ЭП;

– проведения конкурса, участниками которого могут быть только СМСП, указанный конкурс проводится в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и [разделом XXII](#) настоящего Положения.

Заказчик размещает в ЕИС закупочную документацию о проведении конкурса не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, при этом Заказчик вправе отменить проведение конкурса в порядке, установленном [п. 10.8 раздела X](#) настоящего Положения.

По итогам конкурса между победителем конкурса и Заказчиком заключается договор, при этом в целях снижения риска неисполнения договора, а также ускорения поставок товаров (работ, услуг) допускается определение 2 (двух) и более победителей конкурса при условии, что участники соответствуют условиям закупочной документации, а условия исполнения договора, предложенные ими, являются наилучшими из предложенных.

Порядок определения 2 (двух) и более победителей конкурса и заключения 2 (двух) и более договоров по результатам одной закупки устанавливается Заказчиком в конкурсной документации.

11.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью закупочной документации и должно содержать сведения и информацию, определённые [п. 10.2 раздела X](#) настоящего Положения, при этом Заказчик вправе дополнительно установить требование к форме, размеру и сроку предоставления обеспечению гарантийных обязательств если необходимость в таком обеспечении закреплена конкурсной документацией.

11.3. Конкурсная документация должна содержать сведения и информацию, установленные [п. 10.3 раздела X](#) настоящего Положения, при этом в зависимости от предмета, способа, формы и этапности конкурса, закупочная документация может содержать:

1) требования о необходимости обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору, в том числе к форме, размеру и сроку его предоставления ([раздел XVIII](#) настоящего Положения);

2) требования о необходимости предоставления участником закупки в составе заявки дополнительных документов и информации о предлагаемом к поставке товаре (предлагаемой к выполнению (оказанию) работе (услуге)), а именно:

– указание на товарный знак (знак обслуживания, патенты, полезные модели или промышленные образцы), производителя и (или) страну происхождения товара (работы, услуги);

– копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя (правообладателя) закупаемого товара (работы, услуги), подтверждающих право участника конкурса на законных основаниях предлагать такой товар (работу, услугу) в срок и на условиях, указанных в конкурсной документации (при необходимости).

3) сведения о праве участника конкурса запросить разъяснения результатов рассмотрения или сопоставления и оценки его заявки;

4) информацию о возможности Заказчика изменить существенные условия договора в соответствии с настоящим Положением, а также информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения договора;

5) иные положения, установленные в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся неотъемлемой её частью, наряду с извещением и описанием предмета закупки.

11.4. Требования к составу и особенностям оформления заявки на участие в конкурсе определены в [п. 10.10 – п. 10.11 раздела X](#) настоящего Положения, при этом установление требований к заявке участника конкурса не предусмотренных закупочной документацией и настоящим Положением не допускается.

11.5. Порядок внесения изменений в конкурсную документацию, разъяснение положений такой документации и отмена процедуры конкурса регламентируется [п. 4.7 – 4.7.2 раздела IV](#), [п. 10.4](#) и [10.8 раздела X](#) настоящего Положения.

Заказчик вправе в любой момент до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок продлить срок приёма заявок и при необходимости сроки проведения последующих процедур конкурса, информацию, о чём Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения размещает в ЕИС.

11.6. Участник закупки подготавливает заявку, состоящую из одной или нескольких частей (в зависимости от условий закупки), в соответствии с требованиями к содержанию, форме и составу такой заявки, указанными в закупочной документации и настоящем Положении.

Участник закупки вправе подать только 1 (одну) заявку в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о проведении закупки до предусмотренных закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок.

Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок, при этом заявка является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

11.6.1. В случае осуществления закупки в бумажной форме его участник подаёт заявку в письменной форме в запечатанном конверте, а Заказчик регистрирует каждый конверт с такой заявкой, поступивший в срок, указанный в закупочной документации.

Предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике закупки, от имени которого подаётся заявка не допускается, при этом Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего личность.

При приёме заявки ей присваивается порядковый номер, который указывается в журнале регистрации заявок. По требованию лица, доставившего конверт, Заказчик выдаёт ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также порядкового номера, присвоенного заявке при приёме.

Заказчик и участники закупки, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов, а лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в закупке, обязаны не допускать повреждения таких конвертов до момента их вскрытия.

11.6.2. В случае осуществления конкурса в электронной форме подача заявок на участие в таком конкурсе осуществляется лицами, зарегистрированными в ЕИС и аккредитованными на ЭП. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме состоит из 2 (двух) частей и предложения участника такого конкурса о цене исполнения договора, которая направляется участником конкурса оператору ЭП в форме 3 (трёх) электронных документов, подаваемыми одновременно в соответствии с требованиями конкретной закупочной документации и учётом п. 11.7 настоящего раздела Положения.

11.7. Первая часть заявки на участие в конкурсе должна содержать, в том числе:

1) описание поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги), которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации, при этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурсе сведений об участнике такого конкурса;

2) декларацию с указанием наименования страны происхождения поставляемых товаров. При отсутствии в составе заявки на участие в конкурсе данной декларации, такая заявка рассматривается закупочной комиссией Заказчика как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

3) иные документы и сведения, необходимость предоставления которых предусмотрена закупочной документацией Заказчика.

Вторая часть заявки на участие в конкурсе должна содержать требуемые Заказчиком в конкурсной документации информацию и документы, а именно:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, номер контактного телефона, ИНН участника такого конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника конкурса (для иностранного лица), ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого конкурса;

2) документы (их надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации, а также декларацию отражающую факт соответствия участника закупки перечню обязательных требований, в том числе поименованным в [п. 8.9 раздела VIII](#) настоящего Положения.

3) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, при этом отсутствие таких документов не является основанием для признания заявки на участие в конкурсе, не соответствующей требованиям закупочной документации;

4) иную информацию и документы, предусмотренные закупочной документацией.

11.8. Заявки принимаются до окончания срока подачи заявок, предусмотренного закупочной документацией, и в случае предоставления заявки после окончания срока подачи заявок, такая заявка не рассматривается и возвращается подавшему её участнику. В случае, если Заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку, а также внести изменения в её содержание.

В течение 1 (одного) часа с момента получения заявки на участие в конкурсе оператор ЭП обязан присвоить данной заявке порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику конкурса, подавшему данную заявку, её получение с указанием присвоенного такой заявке порядкового номера.

Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, Оператор ЭП направляет Заказчику первую часть заявки на участие в конкурсе.

Если после окончания срока подачи заявок не поступило (не было допущено) ни одной заявки или поступила (допущена) только одна заявка, конкурс признаётся несостоявшимся и применяется порядок, предусмотренный [п. 10.9 раздела X](#) настоящего Положения.

11.9. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (открытие доступа к заявкам) проводится в назначенное время и определённом месте согласно закупочной документации на заседании конкурсной комиссии, кворум которой должен составлять не менее 50 % (пятидесяти процентов) общего числа её членов.

11.10. По результатам процедуры вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам) закупочная комиссия оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам), который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола, наименование и реквизиты закупки;
- 2) количество поданных на участие в закупке (её этапе) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;
- 4) отражающие факт поступления заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - количество поданных, изменённых, отозванных заявок;
 - наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников закупки, подавших и (или) изменивших заявки (а также при их наличии суть таких изменений).

Требования к сроку и месту размещения протокола вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам) устанавливаются [п. 4.9 раздела IV](#) настоящего Положения.

11.11. В случае выявления в ходе рассмотрения и (или) оценки и сопоставления заявок ошибок в числовых значениях, указанных в заявках, при исправлении таких ошибок применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путём суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество единиц поставляемого товара (работы, услуги) итоговой цене, указанной в заявке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

Внесение в заявки исправлений в соответствии с настоящим пунктом Положения не должны создавать преимущественные условия участнику закупки или нескольким её участникам.

Решение закупочной комиссии Заказчика о внесении исправлений в заявку в соответствии с настоящим пунктом Положения может быть принято Заказчиком в отношении иных видов конкурентных закупочных процедур и отражено в соответствующем этапе такой процедуры протоколе, который размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном [п. 4.9 раздела IV](#) Положения.

11.12. Закупочная комиссия Заказчика рассматривает участников закупки и представленные ими заявки на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, в том числе:

- 1) состав, содержание и оформление заявок на соответствие установленным требованиям;
- 2) достоверность сведений и документов, поданных в составе заявки;
- 3) соответствие участника закупки требованиям, установленным к такому участнику действующим законодательством РФ;
- 4) предлагаемый к поставке товар (работу, услугу) и договорные условия на соответствие существующей потребности Заказчика;
- 5) цену исполнения договора, предлагаемую участником закупки в своей заявке;
- 6) факт наличия, соответствия размера, формы, условий и порядка предоставления обеспечения заявки, исполнения договора (гарантийных обязательств) требованиям закупочной документации (в случае их установления);
- 7) наличие сведений об участнике закупки в РНП;
- 8) иные сведения, информацию и документы, оценка и рассмотрения которых предусмотрена условиями закупочной документации.

11.12.1. По итогам рассмотрения заявок (их первых частей) закупочная комиссия Заказчика в отношении каждого участника закупки (его заявки) принимает решение о допуске такого участника к дальнейшему участию в закупке либо об отказе в таком допуске по следующим основаниям:

- 1) несоответствия участника закупки, требованиям закупочной документации;
- 2) несоответствия заявки на участие в закупке, а именно:
 - 2.1) непредставление документов (сведений, информации), предусмотренных закупочной документацией, или предоставления недостоверной информации в их содержании;
 - 2.2) несоответствие документов (сведений, информации) поданной заявки требованиям и условиям, определённым закупочной документацией;

2.3) отсутствие в составе заявки документа, подтверждающего представление обеспечения заявки (в случае его установления), равно несоответствие предоставленного обеспечения заявки требованиям закупочной документации к размеру, форме, условиям и порядку предоставления такого обеспечения;

3) несоответствие предлагаемого к поставке товара (работы, услуги) и (или) договорных условий, указанных в заявке участника закупки потребности Заказчика, изложенной закупочной документации;

4) подача одним участником закупки 2 (двух) и более заявок в отношении одного лота при условии, что ранее поданные заявки таким участником не были отозваны.

Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных настоящим пунктом Положения, не допускается.

Закупочная комиссия Заказчика вправе принять решение об отклонении участника закупки по основаниям, определённым настоящим пунктом на любом этапе проведения такой закупки вплоть до подписания договора и предложить заключить договор участнику, предложение которого по степени выгоды является наилучшим после отклонённого победителя.

Рассмотрение заявок осуществляется в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам) или иной указанный в закупочной документации срок.

11.12.2. Закупочная комиссия Заказчика составляет протокол рассмотрения заявок (первых частей заявок), который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола, наименование и реквизиты закупки;

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

3) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:
– количества заявок, которые отклонены;
– оснований отклонения каждой заявки с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует такая заявка;

4) причины, по которым закупка признана несостоявшейся (в случае её признания таковой);

5) в случае, если по результатам рассмотрения заявок допущено 2 (два) и более участника закупки и закупка предусматривает наличие этапа процедуры переторжки – решение о времени и месте проведения процедуры переторжки;

11.12.3. Протокол рассмотрения заявок (первых частей заявок) оформляется и подписывается на заседании закупочной комиссии Заказчика её членами. Требования к сроку и месту размещения указанного протокола установлены [п. 4.9 раздела IV](#) настоящего Положения.

При проведении процедуры конкурса в электронной форме Заказчик по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе направляет Оператору ЭП протокол, указанный в п. 11.12.2 настоящего раздела Положения.

11.13. Участники закупки, допущенные к участию в конкурсе, вправе подавать дополнительные ценовые предложения о стоимости исполнения договора (участвовать в процедуре переторжки), порядок подачи которых определяется Заказчиков в закупочной документации с учётом условий [п. 10.7 – 10.7.7 раздела X](#) настоящего Положения, при этом участник конкурса вправе подать только одно окончательное предложение о цене исполнения договора.

Подача дополнительных предложений о цене исполнения договора проводится на ЭП в день, указанный в закупочной документации. Продолжительность приёма окончательных предложений о цене договора составляет 3 (три) часа, а время начала проведения такой процедуры устанавливается Оператором ЭП в соответствии со временем часовой зоны месторасположения Заказчика.

Днём подачи дополнительных ценовых предложений является следующий рабочий день, после истечения 1 (одного) рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе. В случае, если дата проведения процедуры переторжки приходится на нерабочий день, днём проведения указанной процедуры является следующий за ним рабочий день.

В случае проведения Заказчиком конкурса, НМЦ которого определена путём установления цены за единицы товара (работы, услуги), при подаче участником закупки дополнительного (окончательного) ценового предложения, к предложению такого участника применяется коэффициент пропорционального снижения общей НМЦ единицы товара (работы, услуги) путём пропорционального процентного снижения цены каждой позиции товара (работы, услуги)

обозначенной в конкурсной документации, на предложенный участником закупки коэффициент снижения общего значения цены единицы товара (работы, услуги).

В ходе подачи дополнительных (окончательных) предложений о цене договора участник конкурса вправе подать предложение о цене договора, которое предусматривает снижение цены договора, предложенной таким участником, а в случае, если участником конкурса не подано окончательное предложение о цене исполнения договора, предложение о цене договора, поданное этим участником, признаётся окончательным.

В течение 1 (одного) часа с момента завершения подачи окончательных предложений о цене договора Оператор ЭП формирует протокол сопоставления ценовых предложений с учётом требований [п. 10.7.6 раздела X](#) настоящего Положения, если иное не предусмотрено регламентом ЭП.

11.14. Закупочной комиссией Заказчика на основании результатов рассмотрения информации и документов содержащихся в заявках участников конкурса, в том числе полученных в порядке абз. 3 настоящего пункта Положения, принимается решение о соответствии или о несоответствии участников конкурса (их заявок) требованиям конкурсной документации в порядке и по основаниям, предусмотренным [п. 11.12](#), [п. 11.12.1](#) настоящего раздела Положения.

Закупочная комиссия Заказчика оценивает и сопоставляет заявки (вторые части) допущенных участников конкурса путём присвоения каждой такой заявке рейтинга в соответствии с предусмотренными конкурсной документацией оценочно-квалификационными требованиями (критериями) и порядком оценки, определённых с учётом требований [п. 8.3](#), [8.4](#), [8.12 – 8.15 раздела VIII](#) настоящего Положения.

В случае осуществления процедуры конкурса в электронной форме, если регламентом ЭП не предусмотрено иное, Оператор ЭП в течение 1 (одного) часа с момента формирования протокола, предусмотренного [п. 11.12.2](#) настоящего раздела Положения, направляет Заказчику вторые части заявок на участие в конкурсе, поданные участниками такого конкурса, а также информацию и электронные документы этих участников, предоставляемые ими для получения аккредитации на ЭП.

Оценка и сопоставление заявок (вторых частей) осуществляется в срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок или иной указанный в закупочной документации срок.

11.14.1. Закупочная комиссия Заказчика составляет протокол оценки, сопоставления заявок (вторых частей) и подведения итогов, который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола, наименование и реквизиты закупки, объём, НМЦД (цена лота), а также срок исполнения обязательств по договору;

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

3) причины, по которым закупка признана несостоявшейся (в случае её признания таковой);

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (окончательных предложений) с указанием в том числе:

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

– оснований отклонения каждой заявки (окончательного предложения) на участие в закупке, с указанием положений закупочной документации, которым не соответствуют такие заявка, (окончательное предложение);

5) результаты оценки заявок (окончательных предложений) с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по предусмотренным закупочной документацией критериям оценки заявок;

6) порядковые номера заявок (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая ценовые предложения и (или) дополнительные ценовые предложения участников закупки. Заявке (окончательному предложению), в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке (окончательному предложению), которые поступили ранее других заявок (окончательных предложений), содержащих такие же условия;

7) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре оценки и сопоставления заявок и принятое ими решение в отношении поступивших заявок;

8) результаты процедуры переторжки (если указанная процедура проводилась).

11.14.2. Протокол оценки, сопоставления заявок и подведения итогов оформляется и подписывается на заседании закупочной комиссии Заказчика её членами. Требования к сроку и месту размещения указанного протокола установлены [п. 4.9 раздела IV](#) настоящего Положения.

11.14.3. В случае, если по результатам рассмотрения заявок (их вторых частей) на участие в конкурсе закупочная комиссия Заказчика отклонила все такие заявки или только одна заявка (подавший её участник) соответствуют требованиям конкурсной документации, конкурс признаётся несостоявшимся с применением порядка, предусмотренный [п. 10.9 раздела X](#) настоящего Положения.

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

В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

11.16. По результатам проведения конкурса и определения его победителя, договор заключается в порядке, определённом [разделом XVII](#) настоящего Положения. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании 2 (второе) место, и далее с участниками закупки, занявшими 3 (третье) и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено закупочной документацией);

2) провести повторную закупочную процедуру в соответствии с требованиями настоящего Положения, либо отказаться от заключения договора и завершить процедуру закупки.

11.17. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурса, а также по итогам конкурса, заявки на участие в таком конкурсе, окончательные предложения участников конкурса, конкурсная документация, изменения, внесённые в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее 3 (трёх) лет.

11.18. В случае, если электронный конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в нём подана только одна заявка:

1) Оператор ЭП не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе направляет Заказчику обе части заявки участника такого конкурса и предложение о цене исполнения договора, а также информацию и документы данного участника, предоставляемые им для получения аккредитации на ЭП;

2) Оператор ЭП не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе направляет уведомление участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в нём о признании конкурса несостоявшимся;

3) конкурсная комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в конкурсе рассматривает данную заявку на предмет её соответствия требованиям конкурсной документации и направляет Оператору ЭП протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, составленный в соответствии с [п. 11.14.1](#) настоящего раздела Положения.

4) договор заключается с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в нём, если данный участник и поданная им заявка на участие в таком конкурсе признаны соответствующими требованиям конкурсной документации.

В случае, если конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в нём только одна заявка соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации:

1) Оператор ЭП в течение 1 (одного) часа с момента получения протокола направляет Заказчику вторую часть заявки на участие в конкурсе, а также информацию и документы данного участника, предоставляемые им для получения аккредитации на ЭП, уведомление единственному участнику такого конкурса;

2) конкурсная комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения второй части заявки единственного участника на участие в конкурсе, информации и документов, рассматривает эту заявку на предмет её соответствия требованиям конкурсной документации и направляет Оператору ЭП протокол рассмотрения заявки единственного участника конкурса, составленный в соответствии с [п. 11.14.1](#) настоящего раздела Положения.

3) договор заключается с единственным участником конкурса, если данный участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям конкурсной документации.

В случае, если конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе только одна такая заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, договор заключается с участником этого конкурса, подавшим такую заявку.

11.18.1. Заказчик не позднее чем на следующий рабочий день после дня признания конкурса несостоявшимся вправе продлить срок подачи заявок на участие в таком конкурсе не менее чем на 10 (десять) дней с даты размещения соответствующего извещения, если такой конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки.

11.18.2. Если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, указанным в [п. 10.9 раздела X](#) настоящего Положения, Заказчик вносит изменения в план закупок и вправе осуществить закупочную процедуру иным способом предусмотренным настоящим Положением

РАЗДЕЛ XII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

12.1. Под аукционом в целях настоящего раздела Положения понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признаётся лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и которое предложило наиболее низкую цену договора путём снижения НМЦД, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в закупочную документацию величину (шаг аукциона). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор, где победителем аукциона признаётся лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении электронного аукциона не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

12.2. Извещение о проведении электронного аукциона наряду с информацией, указанной в [п. 10.2 раздела X](#) настоящего Положения, должно содержать:

- 1) дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе;
- 2) дату проведения такого аукциона, при этом в случае, если дата проведения такого аукциона приходится на нерабочий день, день проведения такого аукциона переносится на следующий за ним рабочий день с соответствующим переносом даты рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов.

12.3. Документация об электронном аукционе наряду с информацией, указанной в извещении о проведении такого аукциона и сведениями, предусмотренными [п. 10.3 раздела X](#) настоящего Положения, должна включать в себя проект договора, который является неотъемлемой её частью и содержание которого предусматривает наличие следующих сведений:

- 1) информацию о возможности Заказчика изменить условия договора (в том числе существенные) в соответствии с настоящим Положением;
- 2) информацию о возможности одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

Порядок внесения изменений в извещение и документацию об электронном аукционе, разъяснение положений такой документации (извещения) и отмена процедуры аукциона регламентируется [п. 4.7 раздела IV](#), [п. 10.4](#) и [10.8 раздела X](#) настоящего Положения.

12.4. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется в соответствии с требованиями регламента ЭП и настоящего Положения только лицами, зарегистрированными в ЕИС и аккредитованными на соответствующей ЭП.

Заявка на участие в электронном аукционе подаётся в форме электронных документов подписанных электронной подписью участника закупки, посредством функционала ЭП состоящего из 2-х (двух) частей соответствующих каждой части заявки, в состав которых входят документы (сведения, информация) определённые [п. 12.4.1](#) и [п. 12.4.3](#) настоящего раздела Положения.

В течение 1 (одного) часа с момента получения заявки на участие в электронном аукционе Оператор ЭП обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого аукциона, подавшему указанную заявку, её получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

12.4.1. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

1) наименование страны происхождения предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ) и указание на товарный знак (при наличии).

При отсутствии в заявке на участие аукционе декларации страны происхождения товара (работы, услуги), такая заявка рассматривается закупочной комиссией Заказчика как заявка, содержащая предложение о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг) иностранного происхождения.

2) описание поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) являющегося предметом закупки – предложение участника закупки о конкретных показателях характеристик (признаков) такого товара (работы, услуги), в соответствии с требованиями к таким характеристикам (признакам), указанным аукционной документацией.

Предложение участника о характеристиках предлагаемого к поставке товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) должно быть заполнено в полном соответствии с требованиями к порядку его заполнения, установленным закупочной документацией.

В случае предложения участником закупки к поставке эквивалентного товара, товару, указанному в аукционной документацией, конкретные значения показателей предлагаемого эквивалентного товара должны в полном объёме соответствовать значениям, установленным в закупочной документацией и условиям проекта договора, являющегося неотъемлемой её частью.

Первая часть заявки на участие в аукционе может также содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию или иное изображение товара, на поставку которого заключается договор.

3) при подаче заявки на участие в закупке, участник, подавший такую заявку выражает своё безоговорочное согласие с содержанием совокупности требований и условий (положений) закреплённых в аукционной документацией (в том числе, во всех её приложениях).

Указанное согласие предоставляется в адрес Заказчика посредством использования функционала программно-аппаратных средств ЭП или, в случае отсутствия технической возможности ЭП сформировать такое согласие, участник аукциона оформляет его в произвольной форме и подаёт в составе первой части заявки на участие в закупке с учётом требований п. 12.4.2 настоящего раздела Положения.

4) иные документы, сведения и материалы, необходимость предоставления которых предусмотрена непосредственно требованиями аукционной документацией;

12.4.2. Не допускается указание в содержании первой части заявки, поданной на участие в аукционе сведений об участнике такого аукциона и (или) о ценовом предложении и (или) о соответствии участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией в соответствии [п. 8.9 раздела VIII](#) настоящего Положения.

12.4.3. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

1) заполненную аукционную заявку в соответствии с приведённой Заказчиком в аукционной документацией формой, все данные, определённые которой подлежат обязательному заполнению участником закупки, в том числе:

– наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника, номер контактного телефона, ИНН или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника (для иностранного лица), ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

– сведения об участнике закупки в зависимости от его организационно-правовой формы.

2) декларацию в произвольной форме на официальном бланке участника закупки (при наличии такового), отражающую его соответствие каждому из требований, установленных закупочной документацией в соответствии [п. 8.9 раздела VIII](#) настоящего Положения;

3) копии документов (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в СРО и т.д.), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям установленным действующим

законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара (выполнение работы, оказание услуги), являющихся объектом закупки (при наличии такого требования в закупочной документации);

4) скан-копию банковской (независимой) гарантии на обеспечение заявки на участие в закупке, при выборе участником закупки такого способа обеспечения (при установлении требования в закупочной документации о необходимости обеспечения заявки).

5) для юридического лица:

– копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (за исключением случаев подписания заявки лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (руководитель));

– скан-копии учредительных документов участника закупки;

– копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством РФ и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено в закупочной документации), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено в закупочной документации) является крупной сделкой;

5.1) для индивидуального предпринимателя (физ. лица):

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– паспортные данные, адрес места жительства;

– копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (за исключением случаев подписания заявки непосредственно индивидуальным предпринимателем (физ. лицом) – участником закупки);

5.2) для коллективного участника (для каждого члена такого участника):

– учредительные документы (для юридического лица);

– копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством РФ и для участника закупки заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено в закупочной документации), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено в закупочной документации) является крупной сделкой (для юридического лица);

– фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя (физического лица));

– копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам ГК РФ), в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника, наделенный полномочиями по подписанию от имени всех членов заявки на участие в закупочной процедуре, договора, заключаемого по результатам закупки, а также представлению интересов всех членов коллективного участника в отношениях с Заказчиком. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с заключением и последующим исполнением договора;

б) иные документы, сведения и материалы, необходимость предоставления которых предусмотрена требованиями конкретной аукционной документации.

12.4.4. Требовать от участника электронного аукциона предоставления иных документов и информации, за исключением предусмотренных закупочной документацией и настоящим Положением не допускается.

12.4.5. При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не определено аукционной документацией.

Сведения, содержащиеся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований, а все документы, входящие в состав заявки, представляемые участниками закупки, должны быть заполнены по всем пунктам.

Документы, включаемые в содержание заявки на участие в закупке должны быть читаемыми, удобными для ознакомления, настроены для печати в формате А4 и размещены в отдельных файлах.

12.4.6. Участник закупки вправе подать заявку на участие в закупке в любой момент с момента размещения в ЕИС аукционной документации до предусмотренных ею даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке, при этом, участник аукциона вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в таком аукционе.

Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать свою заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, в соответствии с положениями регламента ЭП.

Если после окончания срока подачи заявок не поступило (не было допущено) ни одной заявки или поступила (допущена) только одна заявка, конкурс признаётся несостоявшимся и применяется порядок, предусмотренный [п. 10.9 раздела X](#) настоящего Положения.

12.5. Закупочная комиссия Заказчика рассматривает первые части заявок на участие в аукционе, на предмет их соответствия требованиям, установленным закупочной документацией в срок не превышающий 7 (семь) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок.

12.5.1. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, закупочная комиссия Заказчика принимает решение о допуске участника Закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе или об отказе в допуске к участию в закупке по основаниям, предусмотренным п. 12.5.2 настоящего раздела Положения.

12.5.2. Заявка участника электронного аукцион отклоняется закупочной комиссией Заказчика на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в случае:

- 1) несоответствия участника закупки, требованиям аукционной документации;
- 2) несоответствия заявки на участие в закупке, а именно:
 - 2.1) непредставление документов (сведений, информации), предусмотренных аукционной документацией, или предоставления недостоверной информации в их содержании;
 - 2.2) несоответствие документов (сведений, информации) требованиям и условиям, определённых закупочной документацией;
 - 2.3) наличие в первой части заявки сведений об участнике закупки и (или) о ценовом предложении, либо наличие во второй части заявки сведений о ценовом предложении;
- 3) несоответствие предлагаемого к поставке товара (работы, услуги) потребности Заказчика, изложенной в описании предмета закупки закупочной документации.

Отклонение заявки на участие в аукционе по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом Положения, не допускается.

12.5.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, закупочная комиссия Заказчика оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии её членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

Указанный протокол должен содержать информацию о:

- 1) дате его подписания;
- 2) количестве поданных на участие в аукционе заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) результатах рассмотрения заявок на участие в аукционе с указанием в том числе:
 - количества заявок на участие в аукционе, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует такая заявка;
- 4) причинах, по которым аукцион признан несостоявшимся (в случае его признания таковым);
- 5) наличии среди предложений допущенных участников закупки, предложений о поставке товаров (работ, услуг), происходящих из иностранного государства.

Требования к сроку и месту размещения протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе установлены [п. 4.9 раздела IV](#) настоящего Положения.

12.5.4. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, закупочной комиссией Заказчика принято решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всем участникам закупки, или о признании только 1 (одного) участника закупки, соответствующим требованиям аукционной документации, такой аукцион признаётся несостоявшимся.

12.5.5. При поступлении Оператору ЭП, указанного в п. 12.5.3 настоящего раздела Положения протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, Оператор ЭП в соответствии с требованиями регламента ЭП направляет каждому участнику аукциона, подавшему заявку на участие

в нём, или участнику такого аукциона, подавшему единственную заявку на участие в закупке, уведомление о решении, принятом в отношении поданных ими заявок.

12.6. В электронном аукционе могут участвовать только зарегистрированные в ЕИС, аккредитованные на соответствующей ЭП и допущенные закупочной комиссией Заказчика к участию в таком аукционе участники.

12.6.1. Электронный аукцион проводится на ЭП в день, указанный в аукционной документации, при этом аукцион может быть проведён только в рабочий день. Время начала проведения такого аукциона устанавливается Заказчиком в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик.

12.6.2. Аукцион проводится путём снижения НМЦД (начальной цены за единицу товара (работы, услуги)), на величину снижения (далее – «шаг аукциона»), составляющую от 0,5 % (ноль целых пять десятых процента) до 5 % (пяти процентов) НМЦД (начальной цены за единицу товара (работы, услуги)), но не менее чем 100 (сто) руб.

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

В случае проведения Заказчиком закупочной процедуры, НМЦ которой определена путём установления цены за единицы товара (работы, услуги), при снижении участником Закупки общего значения НМЦ единицы товара (работы, услуги), к ценовому предложению такого участника применяется коэффициент пропорционального снижения общей НМЦ единицы товара (работы, услуги) путём пропорционального процентного снижения цены каждой позиции товара (работы, услуги) необходимой к поставке (выполнению, оказанию) Заказчику на предложенный участником закупки коэффициент снижения общего значения цены единицы товара (работы, услуги).

12.6.4. При проведении аукциона снижение текущего минимального предложения о цене исполнения договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона» с учётом следующих требований:

- 1) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное или превышающее в стоимостном выражении ранее поданное этим же участником или предложение равное нулю;
- 2) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;
- 3) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником аукциона.

12.6.5. Протокол проведения аукциона размещается на ЭП Оператором ЭП в соответствии с Регламентом такой ЭП. В этом протоколе указывается адрес ЭП, дата, время начала и окончания аукциона, НМЦД (цена единицы товара (работы, услуги)), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, которые поданы его участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

12.6.6. В случае, если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения электронного аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене исполнения договора в соответствии с п. 12.6.3 настоящего раздела Положения, договор заключается с участником такого аукциона, заявка которого подана ранее других заявок, если несколько участников аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям аукционной документации.

12.7. Закупочная комиссия Заказчика рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным аукционной документацией в срок не превышающий 3 (трёх) рабочих дней с даты размещения на ЭП протокола проведения аукциона, и по результатам такого рассмотрения принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе по основаниям, предусмотренным [п. 12.5.2](#) настоящего раздела Положения.

Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении заявок членами аукционной комиссии Заказчика и не позднее чем в течении 3 (трёх) дней со дня подписания указанного протокола, размещаются Заказчиком на ЭП и в ЕИС в порядке, предусмотренном [п. 4.9 раздела IV](#) настоящего Положения.

12.7.1. Протокол, составленный по итогам закупки должен содержать следующие сведения:

- 1) дата его подписания;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, дата 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 участников закупки.

Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержится лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если аукционной документацией на соответствующем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение заявок и возможность их отклонения) с указанием:

- количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений аукционной документации, которым не соответствуют такие заявка;

- 5) причины, по которым закупка признана несостоявшейся (в случае признания её таковой).

12.7.2. Участник электронного аукциона, предложивший наиболее низкую цену исполнения договора и заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям аукционной документации, признаётся победителем такого аукциона.

В случае, если предлагаемая цена за право заключения договора снижена до 0 (нуля), победителем аукциона признаётся его участник, предложивший наиболее высокую цену исполнения договора и заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям закупочной документации.

12.7.3. В случае, если аукционной комиссией Заказчика принято решение о несоответствии требованиям закупочной документации, всех вторых частей заявок на участие в закупке или о соответствии указанным требованиям только 1 (одной) второй части заявки на участие в нём, такой аукцион признаётся несостоявшимся с наступлением правовых последствий предусмотренных настоящим разделом Положения и [п. 10.9 раздела X](#) Положения.

12.7.4. Протоколы, составляемые в ходе осуществления электронного аукциона, а также по его итогам, заявки на участие в электронном аукционе, аукционная, изменения, внесённые в аукционную документацию, разъяснения содержания её положений хранятся Заказчиком не менее 3 (трёх) лет.

12.8. В случае, если аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана (допущена) только 1 (одна) заявка:

- 1) Оператор ЭП направляет Заказчику всю совокупность документов, входящих в состав заявки такого единственного участника и уведомляет единственного участника аукциона в соответствии с требованиями Регламента ЭП;

- 2) закупочная комиссия Заказчика в течении 3 (трёх) рабочих дней с даты получения от Оператора ЭП заявки единственного участника в полном объёме, рассматривает такую заявку на предмет её соответствия требованиям аукционной документации и направляет Оператору ЭП протокол, соответствующий положениям [п. 12.7.1](#) настоящего раздела Положения;

- 3) договор заключается с единственным участником аукциона в порядке, предусмотренном [разделом XVII](#) настоящего Положения, если такой участник (поданная им заявка) признаны закупочной комиссией Заказчика соответствующими требованиям закупочной документации.

В случае, если по результатам электронного аукциона, указанный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в нём не подано ни одной заявки на участие или по результатам рассмотрения заявок аукционной комиссией Заказчика отклонены все поданные заявки на участие в аукционе, Заказчик вправе осуществить любую иную (новую) закупочную процедуру, возможность проведения которой предусмотрена настоящим Положением о закупке.

РАЗДЕЛ XIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

13.1. Под запросом котировок в целях настоящего раздела Положения понимается форма торгов, при котором победителем запроса котировок признаётся участник закупки, заявка которого

соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

При проведении запроса котировок извещение о закупке, включающее в своё содержание, в том числе проект договора размещаются в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

При проведении запроса котировок в форме электронной процедуры, такая закупочная процедура обеспечивается Оператором ЭП на ЭП с учётом норм Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения в соответствии с Регламентом такой ЭП.

13.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, установленные [п. 10.3 раздела X](#) настоящего Положения, при этом в зависимости от предмета, способа, формы и этапности запроса котировок, извещение может содержать:

1) требование о необходимости обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору, в том числе к форме, размеру и сроку его предоставления ([раздел XVIII](#) настоящего Положения);

2) требование к участнику о раскрытии порядка формирования предлагаемой им цены исполнения договора (в том числе валюта цены и валюта расчётов, порядок учёта в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);

3) права и обязанности Заказчика и участников запроса котировок, в том числе право Заказчика проверять представленные участником закупки сведения, включая направление запросов в гос. органы и лицам, указанным в заявке;

4) порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

5) иные условия и требования, непротиворечащие положениям действующего законодательства РФ.

Проект договора, являющийся неотъемлемой составной частью закупочной документации, должен включать в своё содержание следующие сведения:

1) информацию о возможности Заказчика изменить условия договора (в том числе существенные) в соответствии с настоящим Положением;

2) информацию о возможности одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

Порядок предоставления Заказчиком извещения о проведении запроса котировок, приведён в [п. 10.5 раздела X](#) настоящего Положения.

13.3. Порядок внесения изменений в извещение о запросе котировок, разъяснение положений такого извещения и отмена процедуры запроса котировок регламентируется [п. 4.7 раздела IV](#), [п. 10.4](#) и [10.8](#) раздела X настоящего Положения.

Заказчик вправе в любой момент до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок продлить срок приёма заявок и при необходимости сроки проведения последующих этапов процедуры запроса котировок, информацию, о чём Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения размещает в ЕИС.

13.4. Требования о представлении участниками процедуры запроса котировок в составе заявки конкретных документов и информации устанавливаются Заказчиком с учётом условий [п. 10.11 раздела X](#) настоящего Положения, при этом исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и представляемым в составе заявки документам (формам таких документов) устанавливается непосредственно извещением о проведении конкретного запроса котировок.

13.4.1. В случае осуществления запроса котировок в бумажной форме, заявка, подаваемая на участие в такой закупочной процедуре должна быть подготовлена с учётом положений настоящего раздела и [п. 11.6](#), [п. 11.6.1 раздела XI](#) Положения, а также отвечать следующим требованиям:

1) все листы поданной в письменном виде заявки (тома такой заявки) должны быть прошиты и пронумерованы и содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (при наличии печати) и его подписью (уполномоченного им лица). Соблюдение участником запроса котировок указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома такой заявки, поданы от имени участника запроса котировок и он несёт ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов;

2) представляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны чётким читаемым шрифтом, подписаны участником закупки (уполномоченным им лицом) и скреплены печатью участника закупки (при наличии печати), за исключением оригиналов документов, выданных

третьими лицами – не участниками закупки. Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью: «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).

3) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), на котором указывается наименование закупки (наименование и номер лота), номер извещения, присвоенный ЕИС и наименование, и адрес участника закупки. Нарушение правил оформления конверта является основанием для отказа в приёме заявки;

4) если в извещении о проведении запроса котировок предусмотрено 2 (два) и более лота, участник запроса котировок подаёт отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте (коробке, пакете).

Вскрытие конвертов, содержащих заявки на участие в запросе котировок осуществляется закупочной комиссией Заказчика одновременно с рассмотрением таких заявок по существу их содержание и фиксацией результатов такого рассмотрения в протоколе вскрытия конвертов и подведения итогов, составленного в порядке, предусмотренном [п. 13.7.2](#) настоящего раздела Положения.

13.4.2. В случае осуществления запроса котировок в электронной форме, подача заявок на участие в таком запросе котировок осуществляется только лицами, зарегистрированными в ЕИС и аккредитованными на соответствующей ЭП, путём направления заявок Оператору ЭП в соответствии с требованиями конкретной закупочной документации, настоящим Положением и учётом условий Регламента ЭП.

В течение 1 (одного) часа с момента получения заявки на участие в запросе котировок Оператор ЭП присваивает ей порядковый номер и подтверждает в форме электронного документа, направляемого участнику такого запроса, подавшему указанную заявку, факт её получения с указанием присвоенного ей порядкового номера.

В течение 1 (одного) часа с даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок Оператор ЭП обеспечивает направление Заказчику всех заявок, поданных на участие в таком запросе, а также информации и документов участников запроса котировок, предоставляемых участниками такого запроса котировок для получения аккредитации на ЭП.

13.5. Заявка на участие в запросе котировок подаётся в порядке и по форме, установленной извещением о запросе котировок и состоит, в том числе из предложения участника закупки о цене исполнения договора и о необходимом Заказчику товаре (работе, услуге), а также может включать в своё содержание совокупность документов (сведений, информации), предусмотренных [п. 10.11 раздела X](#) настоящего Положения.

13.5.1. Участник запроса котировок вправе подать заявку на участие в таком запросе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, при этом участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке.

13.5.2. Участник запроса котировок, подавший заявку на участие в таком запросе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, направив об этом уведомление Оператору ЭП.

13.5.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только 1 (одна) заявка на участие в таком запросе или не подано ни одной заявки, запрос котировок признаётся несостоявшимся с наступлением правовых последствий, предусмотренных [п. 13.8](#) настоящего раздела Положения.

13.6. Заявка на участие в запросе котировок в обязательном порядке должна содержать следующие документы и информацию:

- 1) предложение участника запроса котировок о цене исполнения договора;
- 2) предложение участника закупки о характеристиках (конкретных показателях) поставляемого товара (выполняемой работе, оказываемой услуги), соответствующих требованиям извещения, в том числе установленным значениям эквивалентности (в случае предложения эквивалента), либо согласие на поставку такого товара (оказание услуги, выполнение работ) в зависимости от установленных Заказчиком требований закупочной документации;

- 3) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юр. лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физ. лица),

почтовый адрес участника закупки, номер контактного телефона, ИНН участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника закупки (для иностранного лица), ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса;

4) декларация участника запроса котировок, предоставляемая с использованием программно-аппаратных средств ЭП, либо (в случае отсутствия технической возможности) в составе его заявки в произвольной форме на официальном бланке участника закупки (при наличии формы такого бланка) о его соответствии требованиям установленным извещением о проведении запроса котировок;

5) иную информацию и документы, необходимость предоставления которых предусмотрена извещением о проведении запроса котировок, в том числе в соответствии с [п. 10.11 раздела X](#) настоящего Положения.

13.7. В срок не превышающий 1 (одного) рабочего дня, после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, котировочная комиссия рассматривает заявки на участие в таком запросе, где по результатам такого рассмотрения закупочная комиссия Заказчика принимает одно из следующих решений:

1) о признании заявки на участие в запросе котировок и участника такого запроса, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о запросе котировок;

2) о несоответствии заявки и (или) участника требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и об отклонении заявки в случаях, которые предусмотрены п. 13.7.1 настоящего раздела Положения.

13.7.1. Заявка участника запроса котировок отклоняется закупочной комиссией Заказчика на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в случае:

1) несоответствия участника закупки, требованиям закупочной документации;

2) несоответствия заявки на участие в закупке, а именно:

2.1) непредставление документов (сведений, информации), предусмотренных закупочной документацией, или предоставления недостоверной информации в их содержании;

2.2) несоответствие документов (сведений, информации) требованиям и условиям, определённых закупочной документацией;

2.3) предложения участником закупки цены исполнения договора, превышающую установленную извещением начальную (максимальную) цену договора (цену за единицу товара (работы, услуги));

3) несоответствие предлагаемого к поставке товара (работы, услуги) потребности Заказчика, изложенной в описании предмета закупки закупочной документации.

Отклонение заявки на участие в запросе котировок по основаниям, не предусмотренным настоящим пунктом Положения, не допускается.

13.7.2. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе подведения итогов запроса котировок (протоколе вскрытия конвертов и подведения итогов в случае осуществления закупки в бумажной форме), подписываемом всеми присутствующими членами котировочной комиссии Заказчика, который должен содержать следующую информацию:

1) дата подписания протокола, наименование и реквизиты закупки;

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

3) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки.

Заявке на участие в закупке, в которой содержится лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием:

– количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

– оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений закупочной документации, которым не соответствуют такие заявка;

5) причины, по которым закупка признана несостоявшейся (в случае признания её таковой);

б) иные сведения и информация, в случае необходимости их указания в указанном протоколе.

Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены [п. 4.9 раздела IV](#) настоящего Положения.

13.7.3. Указанный в [п. 13.7.2](#) настоящего раздела Положения протокол не позднее 3 (трёх) дней со дня его подписания направляется Заказчиком Оператору ЭП. Оператор ЭП присваивает каждой заявке на участие в запросе котировок, которая не была отклонена Заказчиком, порядковый номер по мере увеличения предложенной в таких заявках цены договора, при этом заявке на участие в закупке, содержащей предложение о наиболее низкой цене договора, присваивается первый номер.

13.7.4. Оператор ЭП включает в протокол подведения итогов, указанный в [п. 13.7.2](#) настоящего раздела Положения, информацию, предусмотренную п. 13.7.3 настоящего раздела Положения, в том числе информацию о победителе закупки (об участнике, предложившем цену договора такую же, как и победитель или об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия о цене исполнения договора, следующие после предложенных победителем закупки), формирует протокол подведения итогов и размещает его в ЕИС и на ЭП в течение 1 (одного) часа с момента получения его от Заказчика.

13.8. Победителем запроса котировок признаётся его участник, подавший заявку на участие в таком запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в закупочной документации, в которой указана наиболее низкая цена товара, (работы, услуги) и которой в протоколе подведения итогов присвоен первый порядковый номер.

При предложении наиболее низкой цены товара (работы, услуги) несколькими участниками запроса котировок победителем такого запроса признаётся участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

13.9. В случае проведения Заказчиком запроса котировок, НМЦ которого определена путём установления цены за единицы товара (работы, услуги), при снижении участником Закупки общего значения НМЦ единицы товара (работы, услуги), к ценовому предложению такого участника применяется коэффициент пропорционального снижения общей НМЦ единицы товара (работы, услуги) путём пропорционального процентного снижения цены каждой позиции товара (работы, услуги) необходимой к поставке (выполнению, оказанию) Заказчику на предложенный участником закупки коэффициент снижения общего значения цены единицы товара (работы, услуги).

13.10. Протокол, составляемый по итогам запроса котировок, заявки на участие в закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесённые в такое извещение, разъяснения положений закупочной документации хранятся Заказчиком не менее 3 (трёх) лет.

13.11. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок котировочная комиссия Заказчика отклонила все поданные заявки на участие в запросе котировок или только одна заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признаётся несостоявшимся с наступлением правовых последствий предусмотренных настоящим разделом Положения и [п. 10.9 раздела X](#) Положения.

13.11.1. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе котировок не менее чем на половину регламентированного закупочной документацией срока такой подачи, если закупка признана несостоявшейся на основании отсутствия поданных заявок.

Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения о проведении запроса котировок.

13.11.2. Если по результатам продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок такой запрос признан несостоявшимся по основаниям, указанным в п. 13.11.1 настоящего раздела Положения, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки на участие в такой закупке или по результатам рассмотрения заявок котировочной комиссией Заказчика отклонены все поданные заявки на участие в нём, Заказчик вносит изменения в план закупок и вправе осуществить новую закупочную процедуру в соответствии с настоящим Положением о закупке.

13.11.3. Если по результатам продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок такой запрос признан не состоявшимся по основаниям, указанным в п. 13.11.1 настоящего раздела Положения, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в нём подана только 1 (одна) заявка на участие и при этом такая заявка признана соответствующей требованиям закупочной

документации, или по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке котировочной комиссией Заказчика только 1 (одна) такая заявка признана соответствующей требованиям извещения о проведении запроса котировок, договор с данным участником заключается в соответствии с разделом XVII настоящего Положения.

13.12. Запрос котировок, участниками которого могут быть только СМСП, проводится исключительно в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и [разделом XXII](#) настоящего Положения.

РАЗДЕЛ XIV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

14.1. Под запросом предложений в целях настоящего раздела Положения понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признаётся участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определёнными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям такой документации и содержит лучшие условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

При проведении запроса предложений извещение и документация об осуществлении закупки размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса.

14.2. Документация о проведении запроса предложений

14.2.1. Инициатор закупки готовит проект технической части документации на проведение запроса предложений и проект договора.

14.2.2. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 10.3 настоящего Положения.

14.2.3. Документация о проведении запроса предложений должна содержать следующие требования по предоставлению участником сведений и документов:

14.2.3.1. Сведения и документы об участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

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

- для участников запроса предложений - российских юридических лиц: оригинал полученной не ранее чем за 2 (два) месяца до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из ЕГРЮЛ или нотариально заверенная копия такой выписки;

- для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: оригинал полученной не ранее чем за 2 (два) месяца до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из ЕГРИП или нотариально заверенная копия такой выписки;

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

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

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

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

- копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений установленным документацией о проведении запроса предложений требованиям.

14.2.3.2. Требования к подготовке предложения о характеристиках и качестве товаров, (работ, услуг):

- описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- указание производителя и страны происхождения товара;
- описание комплектации товара;
- описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг);
- указание количества товаров, объема работ или услуг;
- предложение о цене договора, оформленное в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений;
- иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено документацией;
- в случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) установленным требованиям.

14.2.4. Для оценки заявок на участие в запросе предложений в документации о проведении запроса предложений могут быть установлены следующие критерии:

- цена предлагаемой продукции, рассматриваемая либо непосредственно, либо с учётом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена с учётом расходов на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, дополнительные затраты и т.д.);
- экономическая, техническая, организационная, финансовая, юридическая привлекательность заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- надёжность участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличия у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

Значимость критериев и порядок оценки устанавливается в документации о закупке.

14.2.5. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

14.3. Извещение о запросе предложений

14.3.1. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, предусмотренные п. 10.2 настоящего Положения.

Извещение о проведении запроса предложений может включать требование о внесении денежных средств участником закупки в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, а также обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору в соответствии с настоящим Положением.

14.3.2. Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 7 (семи) рабочих дней.

14.4. Документация должна быть доступна всем в ЕИС, на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений без взимания платы.

14.5. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений

14.5.1. Участник запроса предложений вправе направить на электронную почту Заказчику запрос разъяснений документации не позднее 3 (трёх) рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

14.5.2. Порядок внесения изменений в извещения, закупочную документацию, разъяснение положений такой документации закреплён в п. 4.1.6.1 настоящего Положения.

14.5.3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС.

14.5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до окончания срока подачи заявок. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в течение 3 (трёх) дней со дня принятия такого решения.

Заказчик с момента принятия решения об отказе от проведения запроса предложений вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений, и соответствующие заявки возвращаются всем участникам, подавшим заявки.

14.6. Подготовка и подача заявок на участие в запросе предложений

14.6.1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

14.6.2. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику в письменной форме на бумажном носителе.

14.6.3. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. При этом внесение изменений в поданную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться Заказчиком, как подача «второй» заявки.

14.6.4. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

14.6.5. Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора).

14.6.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

14.6.7. При представлении заявки на бумажном носителе, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:

1) каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае доверенность прикладывается к заявке;

2) каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью участника;

3) должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;

4) перед подачей заявка должно быть запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;

5) на конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика;

- полное фирменное наименование участника и его почтовый адрес;

- предмет закупочной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

14.6.8. Приём заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры. Заявки, полученные позднее установленного срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения, по существу.

14.6.9. Заказчик обеспечивает регистрацию заявок, выдаёт расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

14.7. Изменение и отзыв заявок

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

14.7.2. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

14.7.3. После окончания срока подачи заявки изменение условий, а также отзыв заявки, не допускаются.

14.7.4. Комиссия в установленном извещением о проведении запроса предложений время и дату проводит вскрытие поступивших конвертов с предложениями по адресу Заказчика, указанному в извещении о проведении запроса предложений. Участники закупки, подавшие предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями.

14.7.5. Во время вскрытия конвертов с предложениями ведется протокол вскрытия предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями.

14.7.6. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.9 настоящего Положения.

14.8. Рассмотрение заявок

14.8.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.

14.8.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов Инициатора закупки.

14.8.3. Общий срок проведения Комиссией отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией.

14.8.4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочным, при этом, заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.

14.8.5. Комиссия рассматривает заявки участников и осуществляет ранжирование заявок участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

14.9. Отборочный этап рассмотрения заявок

14.9.1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий исполнения договора;
- соответствие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

14.9.2. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки, на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

14.9.3. В случае, если заявка участника запроса предложений или сам участник не отвечают какому-либо из требований закупочной документации, его заявка отклоняется.

14.9.4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, все заявки данного участника отклоняются.

14.9.5. Заявки, содержащие предложение с ценой ниже НМЦД на 25% (двадцать пять процентов) и более, должны содержать разъяснения порядка ценообразования и обоснование такого снижения цены, а при отсутствии порядка ценообразования, а также в случае выявления недостоверных сведений, указанных в таком порядке – Комиссия отклоняет такое предложение.

14.9.6. В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям закупочной документации, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признаётся участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

14.9.7. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты фиксируются в протоколе.

14.9.8. В случае, если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

14.9.9. При повторном проведении закупочной процедуры её условия могут быть изменены.

14.10. Оценочный этап рассмотрения заявок

14.10.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.

14.10.2. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

14.10.3. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

14.10.4. Лучшим признаётся участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, который размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

14.11. Протокол должен содержать:

- сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;

- сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием причин отклонения;

- наименование участника, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующего за ним участника (второй порядковый номер).

14.12 Запрос предложений в электронной форме

14.12.1. Заказчик вправе осуществлять закупку путём проведения запроса предложений в электронной форме.

14.12.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений в электронной форме Заказчик вправе направить приглашения принять участие в таком запросе лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок.

14.12.3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме должно содержать сведения, предусмотренные п. 10.2 настоящего Положения.

14.12.4. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в электронной форме Заказчик размещает в ЕИС утвержденную документацию о проведении такого запроса, которая наряду с информацией, указанной в п. 10.3 настоящего Положения, может содержать следующую информацию:

1) информация о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товара (объём работы или услуги) при заключении договора либо в ходе его исполнения;

2) информация о контактных лицах и ответственных за заключение договора, срок, в течение которого победитель запроса предложений в электронной форме должен подписать договор, условия признания победителя запроса предложений в электронной форме уклонившимся от заключения договора;

3) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора.

14.12.5. К документации о проведении запроса предложений в электронной форме прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений в электронной форме. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме должна быть доступна для ознакомления в ЕИС, на официальном сайте, без взимания платы.

14.12.6. Порядок внесения изменений в извещения, закупочную документацию, разъяснение положений такой документации закреплён в п. 4.1.6.1 настоящего Положения.

14.12.7. Для участия в запросе предложений в электронной форме участники такого запроса до даты и времени, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, подают заявки на участие в таком запросе. Если на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе или не подано ни одной указанной заявки, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся.

14.12.8. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме направляется участником закупки Оператору ЭП и должна содержать требуемые Заказчиком в документации о проведении запроса предложений в электронной форме документы и информацию, а именно:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника запроса предложений в электронной форме, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ИНН участника такого запроса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника такого запроса (для иностранного лица), ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса;

2) документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений в электронной форме требованиям к участникам запроса предложений в электронной форме, установленным Заказчиком в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, или копии таких документов, а также декларацию о соответствии участника запроса предложений в электронной форме

требованиям, (указанная декларация предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки);

3) документы, подтверждающие квалификацию участника запроса предложений в электронной форме. При этом отсутствие этих документов не является основанием для признания заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, не соответствующей требованиям документации о запросе предложений в электронной форме;

4) декларацию с указанием наименования страны происхождения поставляемых товаров. При отсутствии в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме декларации, предусмотренной настоящим пунктом, эта заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) предложение участника запроса предложений в электронной форме об условиях исполнения договора в соответствии с требованиями, указанными в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

14.12.9. Требовать от участника запроса предложений в электронной форме предоставления иных документов и информации, за исключением предусмотренных документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, не допускается.

14.12.10. Участник запроса предложений в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.

14.12.11. В течение 1 (одного) часа с момента получения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме Оператор ЭП обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого запроса, подавшему данную заявку, её получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

14.12.12. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, Оператор ЭП направляет Заказчику заявки на участие в таком запросе, а также информацию и электронные документы участников запроса предложений в электронной форме, предоставляемые участниками такого запроса предложений в электронной форме для получения аккредитации на ЭП.

14.12.13. Участник запроса предложений в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, направив об этом уведомление Оператору ЭП.

14.12.14. Участники запроса предложений в электронной форме, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений в электронной форме и (или) документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, или предоставившие недостоверную информацию, отстраняются комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений в электронной форме был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений в электронной форме.

14.12.15. Все заявки участников запроса предложений в электронной форме оцениваются комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений в электронной форме. В указанный протокол включаются информация о заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме.

14.12.16. Не позднее чем через 3 (три) дня с даты окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Заказчик размещает в ЕИС выписку из протокола проведения запроса предложений в электронной форме, содержащую перечень отстраненных от участия в запросе предложений в электронной форме участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения договора, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, без указания на участника запроса предложений в электронной форме, который направил такую заявку.

14.12.17. В течение одного рабочего дня с момента размещения выписки из протокола проведения запроса предложений в электронной форме все участники запроса предложений в электронной форме или участник запроса предложений в электронной форме, подавший единственную заявку на участие в таком запросе, вправе направить окончательное предложение. При

этом окончательное предложение участника такого запроса, содержащее условия исполнения договора, не может ухудшать условия, содержащиеся в поданной указанным участником заявке на участие в таком запросе. При несоблюдении участником запроса предложений в электронной форме данного требования окончательное предложение указанного участника отклоняется и окончательным предложением считается предложение, первоначально поданное указанным участником.

14.12.18. Если участник запроса предложений в электронной форме не направил окончательное предложение в срок, установленный п. 14.12.17 Положения, окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

14.12.19. Рассмотрение окончательных предложений осуществляется на следующий рабочий день после даты окончания срока для направления окончательных предложений, его результаты фиксируются в итоговом протоколе.

14.12.20. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товарам (работам, услугам). В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим окончательным предложением признаётся окончательное предложение, которое поступило раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений в электронной форме, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений в электронной форме. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений в электронной форме размещаются Заказчиком в ЕИС и на ЭП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания итогового протокола.

14.12.21. В случае, если запрос предложений в электронной форме признаётся не состоявшимся в связи с тем, что подана только одна заявка на участие в запросе предложений в электронной форме, которая признана соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссией только одна заявка признана соответствующей требованиям, указанным в этих извещении и документации, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

14.12.22. Заказчик вправе отменить проведение процедуры запроса предложений в порядке, установленном п. 11.5.5 настоящего Положения

РАЗДЕЛ XV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УПРОЩЁННОЙ ЗАКУПКИ

15.1. При невозможности/нецелесообразности/срочности проведения закупочных процедур выбор поставщика/исполнителя/подрядчика товаров (работ, услуг) может осуществляться конкурентным способом «упрощенная закупка» в бумажной или электронной форме в следующих случаях:

1) наличие обоснованной срочной потребности в товарах (работах, услугах), в связи с чем проведение иных конкурентных процедур нецелесообразно (в случае использования данного способа для заключения договора Инициатор закупки обязан обосновать срочность такой закупки в служебной записке, невозможность (нецелесообразность) использования иных способов осуществления закупок, НМЦД и иных существенных условий):

– необходимость обеспечения безопасности дорожного движения, жизни людей, обеспечения охраны и техники безопасности, предупреждения и ликвидации природных и техногенных катастроф и аварий;

– необходимость исполнения договорных, подрядных обязательств, в случае отсутствия дорожно-строительных материалов, оборудования на складе и необходимой техники на балансе Заказчика, поставки запасных частей для вывода из ремонта дорожной техники, необходимой для выполнения работ по конкретному контракту;

– необходимость заключения договоров субподряда, когда Заказчик является генеральным подрядчиком и проведение процедур торгов повлечет нарушение сроков и/или неисполнение договора подряда, и т.п.;

– возникла потребность в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путём проведения торгов в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

2) в случае победы в торгах на проведение работ, связанных с малым сроком проведения этих работ;

15.2. Порядок проведения. Упрощенная закупка проводится в следующем порядке:

15.2.1. Заказчик размещает в ЕИС, а в случае проведения упрощенной закупки в электронной форме и на ЭП: извещение, документацию о закупке, проект договора на срок не менее 2 (двух) рабочих дней, при этом Заказчик имеет право направлять приглашения на участие в закупке потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

15.2.2. Приглашение может быть официально оформлено (на бланке с подписью и печатью), могут быть отправлены любым способом связи (почтой, электронной почтой или другими).

15.2.3. Для осуществления упрощенной процедуры закупки товаров (работ, услуг) Инициатор закупки, направляет Заказчику:

- обоснование для применения Заказчиком данного способа закупки;

- обоснование НМЦД;

- информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров (работ, услуг) с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора.

15.2.4. Руководитель Заказчика рассматривает представленные документы, принимает решение, о проведении закупки.

15.2.5. Руководитель Заказчика или иное уполномоченное лицо, имеющее право подписи договора, утверждает кандидатуру поставщика (исполнителя, подрядчика) и подписывает договор.

15.2.6. Все документы по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) обоснование их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, должны храниться Заказчиком вместе с договором.

15.2.7. Заказчиком в ЕИС размещается извещение о закупке, документация об упрощенной закупке, протокол Комиссии, проект договора.

15.3. Извещение об упрощенной закупке должно содержать сведения, необходимость указания которых предусмотрена п. 10.2 настоящего Положения.

15.4. Документация о проведении упрощенной закупки должна содержать сведения, определённые требованиями п. 10.3 настоящего Положения.

15.5. Подача и приём заявок на участие в упрощенной закупке

Участник упрощенной закупки готовит заявку согласно требованиям к содержанию, форме и составу заявки, указанным в документации о закупке в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. Заявка в зависимости от условий, содержащихся в документации может состоять из одной или нескольких частей.

15.5.1. Участник упрощенной подаёт заявку в письменной форме в запечатанном конверте или в электронной форме на сайте электронной торговой площадки.

15.5.2. Участник упрощенной закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о проведении упрощенной закупки до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания подачи заявок. Участник упрощенной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком или Оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в упрощенной закупке.

15.5.3. Заказчик регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в документации, в случае проведения упрощенной закупки в электронной форме, порядковый номер заявке присваивается Оператором ЭП. Предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике упрощенной закупки, от имени которого подаётся заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускается. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего личность.

15.5.4. При приёме заявки ей присваивается порядковый номер, который указывается в журнале регистрации заявок.

15.5.5. По требованию лица, доставившего конверт, Заказчик выдаёт ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также порядкового номера, присвоенного заявке при приеме.

15.5.6. Заказчик и участники, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов или открытия доступа к заявкам на сайте ЭП. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в упрощенной закупке, обязаны не допускать повреждения таких конвертов до момента их вскрытия.

15.5.7. Заявки принимаются до окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении упрощенной закупки. Если участник представил заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему её участнику.

15.5.8. Если Заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник упрощенной закупки, уже подавший заявку, вправе принять одно из следующих решений:

- 1) отозвать поданную заявку;
- 2) не отзываться поданную заявку, изменив её;
- 3) не отзываться поданную заявку и не изменять её.

15.5.9. Если после окончания срока подачи заявок не поступило ни одной заявки, упрощенная закупка признается несостоявшейся.

15.5.10. Если после окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка, упрощенная закупка признаётся несостоявшимся и применяется порядок, предусмотренный п. 10.2.4 настоящего Положения.

15.6. Вскрытие поступивших на упрощенную закупку конвертов

15.6.1. Процедура вскрытия (открытия доступа) поступивших заявок проводится в назначенное время и определённом месте согласно извещению о проведении упрощенной закупки и документации.

15.6.2. Закупочная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке документов и сведений:

- 1) наименование и реквизиты упрощенной закупки;
- 2) содержимое конверта (заявка на участие в упрощенной закупке, ее изменение, отзыв);
- 3) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участника упрощенной закупки;
- 4) краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника упрощенной закупки);
- 5) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – суть изменений и факт отзыва заявки;
- 6) другую информацию, установленную документацией (в одинаковом объёме в отношении каждой заявки).

15.6.3. Заказчик вправе вести аудиозапись процедуры вскрытия конвертов.

15.6.4. Если в рамках процедуры вскрытия конвертов были оглашены сведения только об одной заявке, упрощенная закупка признаётся несостоявшейся и в протокол вскрытия конвертов заносится запись об этом.

15.6.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов закупочная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в упрощенной закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;
- 4) наименование и реквизиты закупки;
- 5) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
- 6) количество поданных, измененных, отозванных заявок;
- 7) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников конкурса, подавших заявки;
- 8) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников закупки, изменивших заявки (при их наличии), а также суть таких изменений;
- 9) краткое описание указанного в заявке предмета закупки;
- 10) цена договора (или иное указание на общую стоимость предложения участника упрощенной закупки);
- 11) иные условия, содержащиеся в заявке;

12) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

15.6.6. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.9 настоящего Положения.

15.6.7. Исключить.

15.6.8. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме вместо вскрытия конвертов с поступившими заявками Оператором ЭП производится открытие Заказчику доступа к заявкам через функционал ЭП, о чём составляется протокол открытия доступа к заявкам в соответствии с п. 15.6.5 настоящего Положения.

15.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в упрощенной закупке

15.7.1. В случае выявления в ходе рассмотрения и (или) оценки и сопоставления заявок ошибок в числовых значениях, указанных в заявках, при исправлении таких ошибок применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путём суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество единиц поставляемого товара (работы, услуги) итоговой цене, указанной в заявке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

15.7.2. При внесении в заявки исправлений в соответствии с п. 15.7.1 Положения, не должны создаваться преимущественные условия участнику упрощенной закупки или нескольким участникам конкурса.

15.7.3. Решение конкурсной комиссии о внесении исправлений в заявку в соответствии с п. 15.7.1 настоящего Положения отражается в протоколе заседания закупочной комиссии, который размещается в ЕИС в течение рабочего дня, следующего за днём подписания протокола.

15.8. Рассмотрение заявок на участие в упрощенной закупке

15.8.1. Закупочная комиссия рассматривает представленные заявки на соответствие требованиям, установленным документацией. Цель данной стадии – допуск к участию в упрощенной закупке заявок, отвечающих требованиям документации, поданных участниками, отвечающими требованиям документации, при несоответствии требованиям документации такая заявка отклоняется.

15.8.2. Рассмотрение заявок осуществляется не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов/ открытия доступа к заявкам или иной указанный в извещении и документации срок.

15.8.3. В рамках рассмотрения заявок проводится проверка:

- 1) состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям документации;
- 2) достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки;
- 3) участника конкурса на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
- 4) предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям документации;
- 5) соответствия цены заявки, установленной в документации, начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- 6) наличия, соответствия размера, формы, условий и порядка предоставления обеспечения заявки требованиям документации, если таковые устанавливались;
- 7) наличия сведений о поставщике в РНП.

15.8.4. По итогам рассмотрения заявок закупочная комиссия в отношении каждого участника упрощенной закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке либо об отказе в допуске по следующим основаниям:

- 1) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок), содержанию и оформлению, а также если заявка не прошита (если закупка проводится в бумажной форме);
- 2) представление участником в составе заявки недостоверных сведений и/или документов;
- 3) несоответствие участника требованиям документации;
- 4) несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в упрощенной закупке, требованиям документации;
- 5) отсутствие в составе заявки документа (в случае проведения процедуры закупки в бумажной форме), подтверждающего представление установленного документацией о закупке обеспечения заявки; несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям документации;

б) установление факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного лота при условии, что ранее поданные заявки таким участником закупки не были отозваны; все заявки на участие в упрощенной закупке такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

15.8.5. Отказ в допуске к участию в упрощенной закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных п. 15.8.4 настоящего Положения, не допускается.

15.8.6. Закупочная комиссия ведёт протокол рассмотрения заявок, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в упрощенной закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:
 - количества заявок, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 4) наименование и реквизиты упрощенной закупки;
- 5) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре рассмотрения заявок;
- 6) перечень участников упрощенной закупки, подавших заявки, из протокола вскрытия конвертов;
- 7) решение о допуске участника упрощенной закупки либо об отказе в допуске к участию в закупке;
- 8) решение каждого члена закупочной комиссии, принявшего участие в рассмотрении заявок;
- 9) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 10) если по результатам рассмотрения заявок только один участник упрощенной закупки (в том числе участник упрощенной закупки, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям упрощенной закупки – информация о признании упрощенной закупки несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в пп. «а» п. 10.2.1 Положения и (или) пп. «б» п. 10.2.2 настоящего Положения, а также рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;
- 11) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников упрощенной закупки и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям упрощенной закупки – информация о признании упрощенной закупки несостоявшимся по основанию, предусмотренному пп. «а» п. 10.2.2 настоящего Положения;
- 12) если по результатам рассмотрения заявок допущено два и более участников упрощенной закупки и закупка предусматривает этап переторжки – решение о времени и месте проведения переторжки;
- 13) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

15.8.7. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.9 настоящего Положения.

15.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в упрощенной закупке

15.9.1. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников упрощенной закупки. Цель данной стадии – присвоение каждой заявке рейтинга в соответствии с предусмотренными документацией оценочными критериями и порядком оценки.

15.9.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок или иной указанный в извещении и документации срок.

15.9.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены документацией, с учётом требований п. 8.6 настоящего Положения.

15.9.4. Если участником упрощенной закупки не представлены документы или сведения, указанные в документации о закупке, участник упрощенной закупки получает по этому критерию 0 (ноль) баллов.

15.9.5. Закупочная комиссия ведёт протокол оценки и сопоставления заявок (итоговый протокол), в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;

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

3) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;

4) результаты оценки заявок, окончательных предложений с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой заявке, каждому окончательному предложению значения по предусмотренным документацией критериям оценки заявок;

5) наименование и реквизиты упрощенной закупки;

6) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре оценки и сопоставления заявок;

7) объем, начальная (максимальная) цена договора (цена лота), срок исполнения обязательств по договору;

8) перечень допущенных участников упрощенной закупки из протокола рассмотрения заявок;

9) результаты переторжки (если проводилась);

10) порядковые номера заявок, окончательных предложений участников закупки по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая ценовые предложения и (или) дополнительные ценовые предложения участников закупки. Заявке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, окончательному предложению, которые поступили раньше других заявок, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

11) решение каждого члена закупочной комиссии, принявшего участие в оценке и сопоставлении заявок;

12) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам закупки определен её победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также ИНН и цена его заявки;

13) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

15.9.6. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.9 настоящего Положения.

15.10. Заключение договора по результатам упрощенной закупки

15.10.1. После определения победителя упрощенной закупки с ним заключается договор в порядке, установленном в разделе XVII настоящего Положения.

15.10.2. В случае уклонения победителя упрощенной закупки от заключения договора заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании второе место, и далее с участниками закупки, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);

2) провести повторную процедуру закупки;

3) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

15.11. Отстранение участника упрощенной закупки

15.11.1. На любом этапе проведения упрощенной закупки вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника упрощенной закупки от участия в закупке в случае:

1) обнаружения в заявке недостоверных сведений;

2) подкрепленного документами факта давления участником упрощенной закупки на члена комиссии, эксперта или Заказчика.

15.11.2. Решение об отстранении участника упрощенной закупки принимается на заседании закупочной комиссии.

15.11.3. Закупочная комиссия ведёт протокол отстранения участника упрощенной закупки, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

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

3) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;

- 4) наименование и реквизиты упрощенной закупки;
 - 5) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре отстранения участника упрощенной закупки;
 - 6) обстоятельства, являющиеся основанием для отстранения участника, с обязательной ссылкой на требования настоящего Положения;
 - 7) решение каждого члена закупочной комиссии, принявшего участие в процедуре отстранения участника упрощенной закупки;
 - 8) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участника, в отношении которого закупочной комиссией принято решение об отстранении;
 - 9) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.
- 15.11.4. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.9 настоящего Положения.
- 15.12. Заказчик вправе отменить проведение процедуры упрощенной закупки в порядке, установленном п. 11.5.5 настоящего Положения.

РАЗДЕЛ XVI. НЕКОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПКИ ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ), ЭЛЕКТРОННЫЙ МАГАЗИН

16.1. Под осуществлением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор (осуществить закупку) только одному контрагенту (поставщику исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении договора (об осуществлении закупки) от одного контрагента (поставщика, исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных п. 16.1.1 настоящего раздела Положения.

При проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчику не требуется размещать в ЕИС закупочную документацию (в том числе проект договора) и протокол закупочной комиссии Заказчика об осуществлении закупке у единственного поставщика.

16.1.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без использования конкурентных закупочных процедур может быть осуществлена в следующих случаях:

1) при закупке товаров (работ, услуг) для собственных нужд Заказчика, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) руб.

Закупка по настоящему основанию проводится Инициатором закупки без согласования с закупочной комиссией Заказчика и не требуют формирования документов (закупочной документации, проекта договора и протокола), а также не требует размещения информации о такой закупке в ЕИС с учётом требований [пп. 1 п. 4.12.1 раздела IV](#) настоящего Положения;

2) при закупке, осуществляемой вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы чрезвычайного характера (ЧС), либо в целях их предотвращения при возникновении срочной необходимости в определённых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение иных закупочных процедур нецелесообразно.

Под обстоятельствами непреодолимой силы чрезвычайного характера понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

В случае невозможности получения своевременно-безотлагательного согласования осуществления закупочной процедуры в соответствии с настоящим подпунктом Положения от закупочной комиссии Заказчика, лицо, обладающее правом подписи договора, самостоятельно принимает решение о применении настоящего основания проведения закупки, которое впоследствии фиксируется в протоколе закупочной комиссии Заказчика;

3) при закупке товаров (работ, услуг), необходимых для выполнения государственного оборонного заказа, а также для формирования запаса продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, предусмотренного п. 3 – 3.2 ст. 7.1 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» в случае принятия Правительством РФ решений о введении специальных мер в сфере экономики, предусмотренных п. 1 ст. 26.1 Федерального закона от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;

4) конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся поскольку по результатам проведения такой процедуры закупки:

– на участие в ней не поступило ни одной заявки;

– все заявки, поданные на участие в закупке (в том числе единственная поданная заявка) признаны закупочной комиссией Заказчика не соответствующими требованиям закупочной документации, т.е. все участники такой закупки отклонены от участия в ней.

В данном случае Заказчик посредством принятия соответствующего решения закупочной комиссии самостоятельно определяет поставщика (подрядчика, исполнителя), что фиксируется в протоколе заседания такой комиссии, при этом, условия исполнения договора не могут отличаться от условий, указанных в закупочной документации;

5) при закупке у поставщика (подрядчика, исполнителя), обладающего уникальной (исключительной) компетенцией на рынке закупаемого товара (работы, услуги) в случаях, если такой поставщик (подрядчик, исполнитель) отвечает не менее чем одному из следующих условий:

– наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию товара (работы, услуги);

– наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны неограниченному кругу участников соответствующего рынка;

– наличие квалифицированного персонала, поиск и (или) подготовка которого требует значительных ресурсных затрат (в том числе временных и (или) финансовых);

б) при закупке товаров (работ, услуг) у единственного возможного поставщика (подрядчика, исполнителя), способного исполнить договор на территории РФ и (или) Тюменской области, включая следующие случаи:

б.1) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии (обладают уникальными свойствами), либо имеется документ об официальном дилерстве на территории РФ или Тюменской области, где дилерство должно быть подтверждено соответствующими документами, при этом факт наличия одного лица, способного исполнить договор считается надлежащим образом подтверждённым в случае получения Заказчиком единственного, отвечающего его потребности коммерческого предложения, направленного Заказчиком с учётом требований [раздела IX](#) настоящего Положения;

б.2) закупаются товары (работы, услуги), относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях», в том числе по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.);

б.3) закупки товаров (работ, услуг) у официального дилера (производителя), осуществляющего поставку запасных частей, гарантийного, постгарантийного и текущего обслуживания техники (в том числе автотранспортных средств) и (или) оборудования ранее приобретённых Заказчиком у такого дилера (производителя) и привлечение иного поставщика является нецелесообразным либо невозможным, в том числе ввиду наличия хотя бы одного из следующих условий:

– установленных производителем (продавцом, поставщиком) условий гарантии и требований к обслуживанию на приобретённые Заказчиком технику и (или) оборудование;

– экономически необоснованных дополнительных логистических расходов Заказчика (как финансовых, так и временных) в случае привлечения уполномоченных контрагентов (официальных дилеров техники и (или) оборудования) из других субъектов РФ;

– технической, экономической, политической или юридической сложности своевременного отпуска (поставки), необходимых Заказчику запасных частей, предусмотренных технической документацией на соответствующую технику и (или) оборудование, используемых при реализации обслуживания такой техники и (или) оборудования;

б.4) закупаются товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (исполнены, оказаны) только органами государственной власти, государственными учреждениями, предприятиями, корпорациями, организациями и (или) фондами (подведомственными им организационные формирования), уполномоченные поставлять такие товары (выполнять работы, оказывать услуги), в том числе организации, работающие по тарифам, которые устанавливаются органами, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

7) при закупке финансовых услуг (предоставление кредита, займа, банковской (независимой) гарантии, лизинг, расчётно-кассовое обслуживание, замещение денежных средств в депозиты,

заключение договоров о предоставлении кредитной линии договора банковского счёта, оказания банковских услуг пор реализации зарплатных проектов Заказчика с использованием банковских карт работников, совершение операций с иностранной валютой).

8) при закупке услуг водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

9) приобретение материальных носителей, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определённых авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

10) приобретение услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также участие в проведении фестивалей, концертов, представлений и иных подобных культурных мероприятий, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы;

11) приобретение услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (курсы повышения квалификации и профессиональные переподготовки, семинары, конференции, выставки, иные формы дополнительного обучения), приобретение услуг по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе, форумах, конгрессах, съездах;

12) если Заказчик является генподрядчиком (субподрядчиком, поставщиком, исполнителем) по государственным и (или) муниципальным контрактам, иным видам договоров и договор заключается на поставку товара (выполнение работы, оказание услуги) в рамках исполнения вышеуказанных обязательств Заказчика, в том числе в случае установления контрактом (договором) требования по обязательному привлечению к его исполнению СМП и (или) социально-ориентированных некоммерческих организаций;

13) если осуществляется закупка на поставку нефтепродуктов (дизельного топлива, бензина, битума) для собственных и/или технологических нужд Заказчика;

14) расторжение договора в связи с неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара (объём выполняемых работ, оказываемых услуг) должны быть уменьшены с учётом количества поставленного товара (объёма выполненных работ, оказанных услуг) по ранее заключённому договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

15) если единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) определён решениями органов государственной власти (указанное решение фиксируется в соответствующем протоколе закупочной комиссии Заказчика);

16) при осуществлении закупки услуг гарантийного, постгарантийного и текущего обслуживания машин и оборудования, автотранспортных средств Заказчика для обеспечения бесперебойной административно-хозяйственной деятельности, а также исполнения договорных (контрактных) обязательств Заказчика, в том числе с учётом приобретаемых материалов, запасных частей, используемых при оказании данных услуг;

17) при осуществлении закупки услуг связи, включая междугороднюю, международную и услуги по проведению и предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет», обслуживание локальной вычислительной сети (ЛВС).

18) при закупке услуг по утилизации и (или) захоронению твёрдых бытовых отходов (ТБО), твёрдых коммунальных отходов (ТКО), жидких бытовых отходов (ЖБО), строительного и прочего мусора или иных видов отходов;

19) если осуществляется приобретение печатных и электронных изданий, произведений литературы и искусства определённых авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям;

20) при закупке услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

21) при приобретении услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных, спортивных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путёвок, а также при заключении договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

22) если осуществляется оплата государственной пошлины и иных обязательных платежей;

23) при осуществлении закупки с целью приобретения или аренды объектов недвижимого имущества (в том числе нежилого), а также аренды движимого имущества;

24) при закупке услуг по организации подключения и передачи данных с автотранспортных средств, задействованных в административной и образовательной деятельности Заказчика, в Федеральную навигационно-информационную систему, а также региональную и городскую навигационно-информационную систему Тюменской области (с учётом приобретения и установки навигационного оборудования, оплаты абонентской платы и прочих сопутствующих расходов);

25) при осуществлении закупки услуг, связанных с размещением информации и рекламы;

26) при осуществлении заключения гражданско-правового договора о выполнении работ (оказании услуг) физ. лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, заключение договора аренды с физ. лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

27) при закупке услуг по размещению (подписке) в печатных и (или) электронных изданиях средств массовой информации (СМИ) статей и объявлений, предоставление доступа к электронным изданиям, приобретение печатных изданий, подключение и доступ к базам данных для обеспечения деятельности Заказчика;

28) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имён;

29) при заключении договора купли-продажи, аренды, лизинга или безвозмездного (возмездного) пользования (в том числе путём установления сервитута) объектами движимого (в том числе оборудование) или недвижимого имущества (в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками) для нужд Заказчика;

30) при заключении договора возмещения расходов на содержание имущества (в том числе коммунальные услуги) собственнику или владельцу помещения, предоставленного Заказчику по договору аренды или безвозмездного пользования, или на ином праве;

31) если исполнение обязательств по договору, заключённому Заказчиком по ранее проведенной закупочной процедуре, признано невозможным по причине обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора);

32) при осуществлении закупки в соответствии и во исполнение требований нормативных правовых актов, правовых актов Правительства РФ и Правительства Тюменской области;

33) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с почтовой доставкой и (или) экспресс-доставкой почтовых отправлений Заказчика;

34) при заключении договора (соглашения) с оператором электронной торговой площадки;

35) при осуществлении приобретения авиабилетов и (или) заключении договора аренды жилья для сотрудников и гостей Заказчика;

16.1.2. Закупочные процедуры у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляемые Заказчиком по основаниям, поименованным в пп. 4, 5, 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 8, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 26, 27, 28, 30, 32, 33, 34 [п. 16.1.1](#) настоящего раздела Положения, проводятся по решению закупочной комиссии Заказчика, которое фиксируется в соответствующем протоколе, где цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) определяется путём применения метода одной цены ([п. 9.7 раздела IX](#) настоящего Положения).

16.1.3. Закупочные процедуры у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляемые Заказчиком по основаниям, поименованным в пп. 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 23, 24, 25, 29, 31, 35 [п. 16.1.1](#) настоящего раздела Положения, проводятся по решению закупочной комиссии Заказчика, с учётом порядка формирования цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчика, исполнителя) зафиксированным в [разделе IX](#) Положения, которое фиксируется в соответствующем протоколе.

16.2. Под электронным магазином в целях настоящего раздела Положения понимается неконкурентный способ закупки в электронной форме, участниками которой могут быть

исключительно СМСП в рамках которой Заказчик размещает на ЭП требования к участнику закупки и закупаемому товару (работе, услуге), а участники, в свою очередь, размещают на ЭП предварительные предложения о поставке необходимого Заказчику товара (работы, услуги), определяемые Оператором ЭП как соответствующие или несоответствующие требованиям Заказчика, где победителем такой закупки признаётся участник, наиболее полно соответствующий всем обязательным и оценочно-квалификационным критериям установленным Заказчиком, из числа участников определённых Оператором ЭП.

Заказчик вправе осуществлять закупки товаров (работ, услуг) путём применения процедуры электронного магазина НМЦД которых, не превышает 20 (двадцать) млн. руб. с использованием ЭП функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Законом о контрактной системе и дополнительными требованиями, установленными «Положением об особенностях участия СМСП в закупках товаров (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц, в годовом объёме таких закупок и порядке расчёта указанного объёма», утверждённого Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 г. № 1352 (далее – Положение СМСП).

16.2.1. В целях реализации закупочной процедуры путём электронного магазина Заказчик разрабатывает закупочную документацию, размещаемую в ЕИС с учётом условий [п. 4.12](#), [п. 4.12.1](#), [п. 4.12.2 раздела IV](#) настоящего Положения и п. 20 Положения СМСП.

Заказчик самостоятельно определяет требования к участникам закупки и перечню сведений, содержащихся в закупочной документации в зависимости от особенности закупаемого товара (работы, услуги), при этом Заказчик вправе не применять к такой закупочной документации требования, предусмотренные [п. 10.2](#), [п. 10.3 раздела X](#) настоящего Положения (ч. 9, ч. 10 ст. 4 Закона о закупках).

16.2.2. Условия и сроки проведения закупки посредством электронного магазина устанавливает Заказчиком самостоятельно в соответствии с Регламентом ЭП, при этом минимальный срок для подачи предложений участников закупки о товаре должен составлять не менее 1 (одного) рабочего дня, где время для подачи предварительного предложений участника закупки о поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) устанавливается в рабочие часы Заказчика.

Предварительные предложения для участия в закупке путём электронного магазина подбираются Оператором ЭП автоматически и направляются Заказчику в течение 1 (одного) часа с момента окончания приёма заявок из числа предложений, являющихся опубликованными, актуализированными и (или) обозначенными, как соответствующие требованиям закупочной документации, участниками закупки.

Заказчика вправе самостоятельно выбрать предварительное предложение, наиболее полно соответствующее его потребности, из числа опубликованных на ЭП участниками такой закупки, и сформировать на его основе закупочную документацию.

После направления Оператором ЭП предварительного предложения Заказчику, такое предложение приобретает статус заявки на участие в закупке путём электронного магазина и не подлежит отзыву или изменению участником закупки.

16.2.3. Рассмотрение, оценка заявок и определение победителя закупки путём применения процедуры электронного магазина осуществляется Заказчиком в соответствии с конкретной закупочной документацией, настоящим разделом Положения и Регламентом ЭП.

В случае признания заявки на участие в закупке (участника закупки), не соответствующей требованиям закупочной документации, Заказчик указывает причину несоответствия заявки на участие (участника закупки) требованиям такой закупочной документации.

16.2.4. По итогам рассмотрения заявок Заказчик формирует и подписывает протокол рассмотрения предложений участников закупки путём применения процедуры электронного магазина, который может содержать следующие сведения:

- 1) дата его подписания;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке;
- 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 участников закупки.
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием:
 - количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений аукционной документации, которым не соответствуют такие заявки;

5) причины, по которым закупка признана несостоявшейся (в случае признания её таковой).

16.2.5. Закупка путём проведения процедуры электронного магазина признаётся несостоявшейся в случае, если:

– не было подобрано ни одной заявки в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в закупочной документации;

– Заказчиком не было выбрано ни одного предварительного предложения для заключения договора.

16.2.6. По итогам рассмотрения заявок Заказчик посредством функционала ЭП направляет победителю закупки договор в электронной форме, который последний обязан подписать в порядке и сроки, определённые конкретной закупочной документацией и правилами ЭП.

Срок заключения договора при осуществлении закупки путём использования процедуры электронного магазина не может превышать 20 (двадцати) дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора.

16.2.7. Закупка путём использования процедуры электронного магазина проводится по правилам и в порядке, установленным Оператором ЭП, с учётом требований настоящего раздела Положения о закупке. В случае если Регламентом ЭП установлены иные по сравнению с установленными настоящим Положением о закупке правилами проведения закупки процедурного (технического) характера, приоритет будут иметь правила, содержащиеся в Регламенте ЭП, при условии, что такой регламент размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступен для ознакомления неограниченному кругу лиц.

РАЗДЕЛ XVII. ПОРЯДОК И СРОКИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА, ЕГО ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ

17.1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, в том числе комиссии Заказчика по осуществлению конкурентной закупки и (или) Оператора ЭП, договор должен быть заключён не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольным органом по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, его закупочной комиссии и (или) Оператора ЭП.

Договор по итогам осуществления закупочной процедуры может быть заключён как в бумажной, так и в электронной форме, при этом непосредственно порядок и сроки заключения договора указываются Заказчиком в конкретной закупочной документации с учётом требований настоящего раздела Положения.

Договор по итогам закупочных процедуры, проводимых только среди СМСП, заключается в порядке и форме, установленной действующим законодательством РФ и [разделом XXII](#) настоящего Положения.

17.2. Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки является победитель закупки (единственный её допущенный участник) или участник закупки, занявший в ранжировании 2 (второе) место, если победитель закупки уклонился от заключения договора, и далее участник Закупки, занявший 3 (третье) место в случае уклонения участника, занявшего 2 (второе) место (далее также – Победитель закупки), если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено закупочной документацией.

17.3. Заключение договора с Победителем закупки (в том числе иным лицом, обязанным заключить договор), с которым в соответствии с закупочной документацией заключается такой договор, по результатам проведения закупки осуществляется в следующем порядке:

1) Заказчик в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола направляет Победителю закупки на подписание (размещает на ЭП) проект договора без своей подписи, который составляется путём включения в проект договора цены договора, предложенной участником закупки информации о товаре (работе, услуги), предложения об условиях исполнения договора в полном объёме соответствующих требованиям закупочной документации;

2) в течение 5 (пяти) дней с даты направления Заказчиком проекта договора (его размещения на ЭП) Победитель закупки направляет Заказчику (размещает на ЭП) проект договора, подписанный

лицом, имеющим право действовать от имени Победителя закупки, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (в случае установления Заказчиком требования в закупочной документации о необходимости его предоставления);

3) в случае наличия разногласий по содержанию проекта договора, направленному Заказчиком в соответствии с [п. 1](#) настоящего пункта Положения, Победитель закупки в срок, установленный [п. 2](#) настоящего пункта Положения (5 (пять) календарных дней) составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим закупочной документации и своей заявке, с указанием конкретных положений данных документов. Указанный протокол может быть направлен в адрес Заказчика (размещен на ЭП) не более 1 (одного) раза;

4) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты направления Победителем закупки протокола разногласий (его размещения на ЭП), в полном объеме отвечающего требованиям [п. 3](#) настоящего пункта Положения, Заказчик рассматривает указанный протокол разногласий и направляет Победителю закупки (размещает на ЭП) доработанный проект договора либо повторно направляет Победителю закупки (размещает на ЭП) проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания Победителя закупки к проекту договора;

4.1) при этом, направление Победителю закупки (размещение на ЭП) Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания Победителя закупки осуществляется исключительно при условии, что такой Победитель закупки направил Заказчику (разместил на ЭП) документ (протокол разногласий) в полном объеме отвечающий требованиям и условиям, закреплённым в [п. 3](#) настоящего пункта Положения;

4.2) в случае несоответствия направляемого Победителем закупки документа («протокола разногласий») требованиям [п. 3](#) настоящего пункта Положения, Заказчик направляет Победителю закупки (размещает на ЭП) уведомление с указанием на такое несоответствие, без продления срока подписания договора, не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днём направления такого документа Победителем закупки;

5) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты направления Заказчиком Победителю закупки (размещения на ЭП) документов, предусмотренных [п. 4](#) настоящего пункта Положения, Победитель закупки обязан направить Заказчику (разместить на ЭП) проект договора, подписанный (усиленной электронной подписью в случае электронной закупки) лицом, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (в случае установления такого требования закупочной документацией);

б) лицо, имеющее право действовать от имени Заказчика после направления (размещения на ЭП) Победителем закупки проекта договора, подписанного (усиленной электронной подписью в случае электронной закупки) лицом, имеющего право действовать от имени Победителя закупки, и предоставления таким победителем соответствующего требованиям закупочной документации обеспечения исполнения договора (в случае установления такого требования) в течение срока, предусмотренного [п. 17.1](#) настоящего раздела Положения, подписывает проект договора (усиленной электронной подписью при электронной закупке) и размещает его в ЕИС в течении 3 (трёх) рабочих дней.

17.4. Условия заключаемого договора определяются путём объединения проекта договора (его условий), входящего в состав закупочной документации о конкурентной закупочной процедуре и заявки лица, признанного победителем (единственным участником) такой закупки.

В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведённых закупочных процедур по 2 (двум) и более лотам (закупкам) Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключён один договор, объединяющий условия всех лотов (закупок), при этом при заключении такого договора все условия, определённые по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны оставаться неизменными.

17.5. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам конкурентной закупочной процедуры, за исключением следующих случаев:

1) выявления на этапе его заключения несоответствия победителя закупки или его заявки требованиям установленным закупочной документацией, а также предоставление таким участником недостоверной информации (сведений) и документов;

2) если договор, заключаемый по итогам закупочной процедуры является для какой-либо из сторон крупной сделкой и (или) сделкой с заинтересованностью и одобрение такой сделки не получено в соответствии с законодательством РФ;

3) непредставления документов и сведений, необходимость предоставления которых предусмотрена требованиями действующего законодательства РФ (лицензии, свидетельства (аккредитации) о допуске и т.п.);

4) наличия сведений об участнике закупки в РНП, предусмотренном Законом о контрактной системе и (или) Законом о закупках;

5) наличия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих его заключению и (или) исполнению, а также в случае изменения потребности Заказчика, явившейся основанием для объявления соответствующей закупочной процедуры;

б) в иных случаях, определённых конкретной закупочной документацией.

В случае отказа Заказчика от заключения договора по основаниям, приведённым в пп. 1 – 4 п. 17.5 настоящего раздела Положения, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании 2 (второе) место, и далее с участниками закупки, занявшими 3 (третье), при этом заключение договора для таких участников является обязательным.

17.6. В случае уклонения (отказа) победителя закупочной процедуры от подписания договора Заказчик вправе потребовать подписания договора от участника закупки, занявшего в ранжировании 2 (второе) место и далее 3 (третье) место, если данное условие было предусмотрено закупочной документацией.

17.6.1. Под уклонением от заключения договора понимаются совокупность любых действий (бездействие) лица, с которым заключается договор, которые в результате не приводят к его подписанию в порядке и сроки, определённые закупочной документацией на основании настоящего раздела Положения, в частности:

1) непредоставление обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с установленными в закупочной документации условиями до подписания договора, за исключением случаев если конкретной закупочной документацией предусмотрен иной порядок предоставления такого обеспечения;

2) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в закупочной документации и (или) в заявке такого участника закупки;

3) любые иные действия (бездействие) участника, которые привели к фактическому незаключению договора в установленный конкретной закупочной документацией и настоящим разделом Положения срок.

17.6.2. Факт уклонения Победителя закупки (лица, обязанного подписать договор) от заключения договора фиксируется в протоколе уклонения, который подписывается членами закупочной комиссии Заказчика и размещается в ЕИС с одновременным его направлением уклонившемуся участнику (в случае закупки в бумажной форме) или размещением на ЭП (в случае закупки в электронной форме) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём крайней регламентированной настоящим разделом Положения даты подписания договора и предоставления его обеспечения.

17.6.3. Если закупочной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения заявки, то в случае уклонения лица, с которым заключается договор, от его заключения обеспечение заявки такому лицу не возвращается.

17.6.4. В случае признания Победителя закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель закупки, цену договора, а при отсутствии такого участника – с участником, предложение о цене исполнения договора которого содержит лучшее ценовое предложение, следующее после предложенного победителем закупки, при этом такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора;

2) отказаться от заключения договора, с применением к Победителю закупки, уклонившемуся от его заключения правовых последствий, предусмотренных действующим законодательством РФ;

3) обратиться в суд с иском о понуждении Победителя закупки заключить договор и (или) о возмещении убытков, причинённых уклонением от его заключения;

4) осуществить повторную процедуры закупки в соответствии с требованиями и условиями настоящего Положения.

17.6.5. В случае, если Победитель закупки в срок, установленный закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор и (или) надлежащее обеспечение его исполнения, такой участник закупки признаётся закупочной комиссией Заказчика уклонившимся от заключения договора с наступлением правовых последствий предусмотренных [разделом XXI](#) настоящего Положения и действующим законодательством РФ.

17.7. Контроль за исполнением обязательств по заключённым договорам на основании внутренних локальных актов Заказчика осуществляет Инициатор закупки и (или) уполномоченные на то должностные лица Заказчика.

Контроль за исполнением договорных обязательств включает в себя, в том числе:

1) проверку качества (осуществляется ответственными должностными лицами по месту поставки товара (оказания услуг, выполнения работ) на основании локальных актов Заказчика) и своевременности исполнения сторонами обязательств по договорам, в том числе, контроль за соблюдением сроков поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) и представлением документов для проведения взаиморасчетов по договорам;

2) подготовку писем, уведомлений и иных документов к договорам, включая подготовку соответствующих документов в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств, предусмотренных договорами;

3) иные действия, связанные с надлежащим исполнением обязательств, предусмотренных положениями договора.

Персональную ответственность за надлежащий учёт исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору, а также своевременное и надлежащее исполнение Заказчиком обязательств по заключённым договорам несёт Инициатор закупки и (или) ответственные должностные лица Заказчика

17.8. Заказчик вправе, если иное не установлено законодательством РФ, заключать дополнительные соглашения к договору по соглашению сторон в отношении изменения его существенных условий (цена, объёмы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон и др.) в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена закупочной документацией и (или) проектом договора, являющегося неотъемлемой её частью, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договором:

– при увеличении или уменьшении объёмов поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) не более чем на 50 % (пятьдесят процентов), с соразмерным изменением договора, но без увеличения единичных цен (расценок);

– при увеличении объёмов поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) с увеличением цены договора, но без изменения единичных расценок, если по итогам конкурентной процедуры закупки образовалась экономия денежных средств, равная разнице между НМЦД закупки и ценой заключенного договора;

– при изменении качества поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) на равноценное или лучшее;

– при изменении сроков исполнения обязательств по договору в случае наличия форс-мажорных обстоятельств или просрочки исполнения Заказчиком своих обязательств по заключённому договору;

– в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ, закупочной документацией и (или) договором;

2) если изменяемые условия не были предусмотрены в закупочной документации, но они не влияют на увеличение стоимости, увеличение срока, ухудшение качества результата по договору и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

3) изменения сроков исполнения договора, в части поставки дополнительного объёма поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) по решению Заказчика;

4) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства РФ или предписаниями органов гос. власти, органов местного самоуправления;

5) если в ходе исполнения договора меняются регулируемые государством цены и (или) тарифы на поставляемый товар (выполняемую работу, оказываемую услугу) в рамках договора.

17.8.1. Изменение предмета договора в процессе его исполнения не допускается.

17.8.2. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

17.9. Не допускается перемена стороны по договору, за исключением случаев, когда новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Допускается в порядке, предусмотренном договором или отдельным соглашением сторон по договору, уступка денежного требования (факторинг) при исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключённых Заказчиком с СМСП по результатам осуществления закупочных процедур.

17.10. Победитель закупки вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей (субподрядчиков) в случае, если такое право предусмотрено содержанием закупочной документации (проектом договора) и гражданским законодательством РФ, при этом ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объёма поставок (работ, услуг), требованиям договора, в том числе наличия у них разрешающих документов, несёт Победитель закупки.

17.11. Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ и договором. Договор, может быть, расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

1) по договору на поставку товаров:

– поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;

– поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

– неоднократного (2 (два) и более раза в течение срока поставки товара) или существенного (более 10 (десяти) дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) по договору на выполнение работ (оказанию услуг):

– если подрядчик (исполнитель) не приступает в установленный договором срок к его исполнению или выполняет работу (оказывает услугу) таким образом, что окончание её к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе выполнения работы (оказания услуги) стало очевидно, что она не будет выполнена (оказана) надлежащим образом в срок, установленный договором

– если во время выполнения работы (оказания услуги) нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком (исполнителем) такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;

– неоднократного (2 (два) и более раза в течение срока выполнения работ (оказания услуг) по договору) или существенного (более 10 (десяти) дней) нарушения сроков выполнения работ (оказания услуг), указанных в договоре;

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящим пунктом меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

17.12. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе его исполнения установлено, что поставщик (исполнитель, подрядчик) не соответствует установленным в закупочной документации требованиям к участникам процедур закупок, либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки (в случае если в процессе проведения закупки невозможно было определить достоверность сведений в поданной заявке).

17.13. Договор считается изменённым или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или

частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении, либо не определён соглашением сторон или договором.

17.14. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (исполнителя, подрядчика) возмещения причинённых убытков.

17.15. Срок оплаты Заказчиком поставленного товара (выполненной работы (её результатов), оказанной услуги) составляет не более 7 (семи) рабочих дней с даты приёма поставленного товара (выполненной работы (её результатов), оказанной услуги), за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством РФ, Правительством РФ в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства и [Приложением № 2](#) к настоящему Положению.

Перечень товаров (работ, услуги) классифицируемых по ОКПД2 к которым в соответствии с ч. 5.3 ст. 3 Закона о закупках, Заказчиком применяется иной срок оплаты по договорам, заключаемым между Заказчиком и юридическими лицам, не относящимися к СМСП приведён в [Приложении № 2](#) к настоящему Положению.

РАЗДЕЛ XVIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

18.1. Заказчик при осуществлении конкурентной процедуры закупки в закупочной документации вправе установить требование обеспечения заявок на участие в такой процедуре, об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, а также об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом, в закупочной документации должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской (независимой) гарантии.

18.2. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путём внесения денежных средств, предоставления независимой (банковской) гарантии или иным способом, предусмотренным ГК РФ, за исключением случая проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, при котором обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется согласно ч. 12 ст. 3.4 Закона о закупках.

Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в закупочной документации осуществляется её участником самостоятельно.

18.2.1. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если НМЦД не превышает 5 (пять) млн. руб., а в случае, если НМЦД превышает 5 (пять) млн руб., Заказчик вправе установить в закупочной документации требование к обеспечению заявок на участие в ней в размере не более 5 % (пяти процентов) НМЦД.

Если в закупочной документации процедуры закупки, участниками которой могут быть только СМСП, установлено требование к обеспечению заявки на участие в такой закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 % (два процента) НМЦД (цены лота), при этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путём внесения денежных средств на счёт, указанный Заказчиком в закупочной документации или путём предоставления независимой гарантии.

Размер и непосредственный порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупках, участниками которых могут быть исключительно СМСП, в том числе посредством независимой гарантии, устанавливаются в соответствии требованиями настоящего раздела и [раздела XXII](#) настоящего Положения на основании положений действующего законодательства РФ.

18.2.2. В случае если в закупочной документации в качестве обеспечения заявки на закупку установлено предоставление банковской гарантии, такая банковская гарантия должна быть безотзывной и выданной банками, включёнными в предусмотренный ст. 74.1 НК РФ перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, за исключением случаев, когда закупка осуществляется только у СМСП.

Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, должна соответствовать требованиям, установленным в пунктах [22.12 – 22.12.3](#) [раздела XXII](#) настоящего Положения.

18.2.3. Закупочная документация должна содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения заявки, а именно:

- 1) размер обеспечения заявки и условия невозврата участнику закупки такого обеспечения;

2) условия возврата обеспечения заявок участникам закупки, а именно срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения заявки, при этом указанный срок начинается течь с момента:

- принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение заявки возвращается всем участникам закупки, подавшим заявки);
- поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, отозвавшему заявку, в соответствии с условиями документации о закупке);
- подачи заявки с опозданием (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, заявка которого опоздала, по письменному обращению такого участника);
- подписания итогового протокола закупки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого отклонена или который не признан победителем);
- окончания процедуры аукциона (обеспечение заявки возвращается участникам закупки, допущенным до аукциона, но не принявшим участие в нём);
- заключения договора по результатам конкурентной закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, с которым заключён договор);
- признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по её результатам (обеспечение возвращается участнику закупки, которому обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях);

3) условия задержки возврата обеспечения заявки в случае поступления жалобы на действия (бездействие) Заказчика, его закупочной комиссии на время рассмотрения такой жалобы.

18.2.4. Заказчик возвращает соответствующему участнику закупки денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки в течение 10 (десяти) дней, а Оператор ЭП прекращает блокирование таких денежных средств в соответствии с положениями Регламента ЭП после наступления одного из следующих событий:

- 1) принятие Заказчиком решения об отказе от проведения закупки;
- 2) получение Заказчиком от участника уведомления об отзыве его заявки на участие в закупке;
- 3) размещение в ЕИС подписанного протокола рассмотрения заявок (предложений) участников закупок (об определении участников закупки), при условии, что участники закупки осуществили подачу заявок после окончания срока подачи заявок и (или) не были допущены к участию в закупке;
- 4) размещение в ЕИС подписанного итогового протокола, за исключением Победителя закупки (иного лица, обязанного заключить договора) до фактического заключения договора по результатам процедуры закупки.

18.2.5. Денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, участниками которой могут быть только СМСП, на счёт, указанный в закупочной документации, возвращаются:

- 1) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен 1 (первый) номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;
- 2) участнику закупки, заявке которого присвоен 1 (первый) номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

18.2.6. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки не производится в случае его уклонения (отказа) от заключения договора по результатам такой закупки, а также в случае непредоставления (несвоевременного предоставления) надлежащего обеспечения исполнения договора (в случае установления требования Заказчиком о необходимости его предоставления).

18.3. Для любого договора (в том числе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Заказчик вправе, помимо неустойки (штрафов, пени), предусмотреть в закупочной документации необходимость предоставления участником закупки обеспечения исполнения договорных обязательств и (или) гарантийных обязательств, предусмотренных таким договором.

18.3.1. В закупочной документации должны быть чётко описаны условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

- 1) виды обеспечиваемых обязательств, их объём (перечень, стоимость);
- 2) допустимые формы и размер (сумма) обеспечения;
- 3) требование к сроку предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору;

4) требование к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку его продления;

5) требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме независимой (банковской) гарантии (при необходимости);

6) условия и срок возврата обеспечения, а также условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением своей обеспечительной функции.

В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать:

1) размер и срок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

2) порядок (перечень), даты начала и окончания гарантийных обязательств контрагента;

3) обязанность контрагента предоставить обеспечение исполнения гарантийных обязательств и срок его предоставления;

4) ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

18.3.2. Исполнение договора, исполнение гарантийных обязательств могут обеспечиваться путём предоставления безотзывной независимой гарантии или банковской гарантии, выданной банком, включённым в предусмотренный ст. 74.1 НК РФ перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, или внесением денежных средств на счёт Заказчика, указанный в закупочной документации.

Способ обеспечения исполнения договора, гарантийных обязательств, определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно, при этом, срок действия банковской (независимой) гарантии должен превышать предусмотренный договором срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской (независимой) гарантией, не менее чем на 1 (один) месяц.

18.3.3. Размер обеспечения исполнения договора может устанавливаться в пределах от 5 % (пяти процентов) до 30 % (тридцати процентов) от НМЦД (суммы финансирования), осуществляемой закупочной процедуры. В случае, если, договором предусмотрена выплата аванса, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

Размер обеспечения гарантийных обязательств не может превышать 10 % (десять процентов) от НМЦД (суммы финансирования) при этом такое обеспечение должно предоставляться до подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приёма-передачи товара (работы, услуги), акта ввода объекта в эксплуатацию и т. п.).

Если в закупочной документации процедуры закупки, участником которой могут быть только СМСП, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

1) не может превышать 5 % (пять процентов) НМЦД (суммы финансирования), если договором не предусмотрена выплата аванса;

2) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

Указанное в абз. 3 настоящего пункта Положения обеспечение может предоставляться участником закупки среди СМСП, по его выбору путём внесения денежных средств на счёт, указанный Заказчиком в закупочной документации или путём предоставления независимой гарантии.

Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения исполнения договора (гарантийных обязательств), заключаемого по результатам конкурентной закупки, участниками которой могут быть только СМСП, должна соответствовать требованиям, установленным в пунктах [22.12 – 22.12.3 раздела XXII](#) настоящего Положения.

18.3.4. В случае предоставления обеспечения исполнения договора (гарантийных обязательств) не денежными средствами срок действия такого обеспечения должен превышать срок исполнения обязательств (гарантийных обязательств) по договору не менее чем на 30 (тридцать) дней, а в случае предоставления обеспечения денежными средствами Заказчик возвращает такое обеспечение контрагенту по письменному запросу контрагента в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней в случае фактического исполнения контрагентом своих обязательств (гарантийных обязательств) по договору в полном объёме и принятия их Заказчиком.

Факт внесения денежных средств на счёт Заказчика подтверждается копией платёжного поручения с отметкой банка об оплате суммы обеспечения исполнения договора на момент подписания договора сторонами. Сумма такого обеспечения должна быть перечислена поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) до заключения договора в сроки, установленные закупочной документацией.

18.4. Банковская (независимая) гарантия, предоставляемая участником закупки в качестве обеспечения заявки, исполнения договора, гарантийных обязательств должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской (независимой) гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств принципалом в соответствии требованиями настоящего Положения;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской (независимой) гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 % (ноль целых одной десятой процента) денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской (независимой) гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счёт Заказчика;

5) срок действия банковской (независимой) гарантии с учётом требований настоящего раздела Положения;

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской (независимой) гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской (независимой) гарантии в качестве обеспечения исполнения договора.

18.4.1. Заказчик рассматривает поступившую банковскую (независимую) гарантию в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня её поступления.

18.4.2. Заказчик вправе направить запрос банку, выдавшему банковскую (независимую) гарантию о подтверждении выдачи такой банковской (независимой) гарантии на условиях, установленных в настоящем разделе Положения.

18.4.3. Основанием для отказа в принятии банковской (независимой) гарантии Заказчиком является:

1) несоответствие банковской (независимой) гарантии условиям, указанным в пункте 18.4 настоящего раздела Положения;

2) несоответствие банковской (независимой) гарантии требованиям, содержащимся в закупочной документации и (или) проекте договора (договоре с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)).

18.4.4. В случае отказа в принятии банковской (независимой) гарантии Заказчик в срок, установленный в пункте 18.4.1 настоящего раздела Положения, информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую (независимую) гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

18.5. При наличии в закупочной документации требования о предоставлении обеспечения исполнения договора такое обеспечение должно быть предоставлено лицом, с которым заключается договор, до его заключения.

Если указанное лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признаётся уклонившимся от заключения договора с наступлением правовых последствий, предусмотренных [разделом XXI](#) настоящего Положения и действующим законодательством РФ.

Заказчик вправе предусмотреть возможность предоставления обеспечения исполнения договора после заключения договора при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления лицом, с которым заключён договор, соответствующего обеспечения в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты его заключения.

18.6. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по заключённому договору Заказчик имеет право по своему выбору совершить одно из следующих действий:

1) предъявить поставщику (подрядчику, исполнителю) неустойку и удержать сумму начисленной неустойки из средств обеспечения исполнения обязательств в порядке, предусмотренном закупочной документацией и (или) конкретным договором;

2) при наличии достаточных оснований, в одностороннем порядке расторгнуть договор, либо в одностороннем порядке отказаться от его исполнения по основаниям, изложенным в таком договоре

удержав в полном объёме средства из обеспечения исполнения обязательств, в порядке, предусмотренном закупочной документацией и (или) конкретным договором.

18.7. Обеспечение исполнения договора прекращается в следующих случаях:

1) вследствие прекращения, обеспеченного денежными средствами обязательства по заключённому договору, в том числе его надлежащим исполнением (подписанием актов приёма-передачи товара, выполненных работ, оказанных услуг и др.);

2) вследствие перехода прав на денежные средства к Заказчику.

18.8. Порядок и размер обеспечения исполнения договора для СМСП при осуществлении закупки только среди СМСП устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и [разделом XXII](#) настоящего Положения.

18.9. Если при проведении конкурентных процедур закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25 % (двадцать пять процентов) и более ниже НМЦД, договор заключается только после предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения обязательств по договору в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения обязательств по договору (в случае установления закупочной документацией требования обеспечения договора), указанный в документации о конкурентной закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена его выплата).

Обеспечение исполнения обязательств по договору предоставляется в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии или путём внесения денежных средств (российский рубль) на счёт Заказчика (форма обеспечения исполнения обязательств по договору из перечисленных способов определяется участником закупки самостоятельно).

Обеспечение, указанное в настоящем пункте Положения, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения, при этом участник закупки, не исполнивший выполнивший данное требование, признаётся уклонившимся от заключения договора, факт, чего оформляется соответствующим протоколом, который размещается в ЕИС.

В случае если закупка проводится только с участием СМСП и в закупочной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения с учётом антидемпинговых мер не может превышать 5 % (пять процентов) НМЦД (цены лота).

РАЗДЕЛ XIX. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЁТНОСТИ О ЗАКУПКАХ

Отчётность об исполнении плана закупки и проведённых процедурах закупок ведётся в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, нормативными правовыми актами РФ и внутренними документами Заказчика. В отчёте о проведении процедуры закупки не должны содержаться сведения, составляющие государственную тайну.

РАЗДЕЛ XX. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В СФЕРЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

20.1. Заказчик передаёт на хранение отчётность о закупке, закупочную документацию, заявки и иные документы, относящиеся в соответствии с внутренними документами Заказчика к документации о закупке.

20.2. Хранение документов, указанных в п. 20.1 настоящего раздела Положения, обеспечивает уполномоченное структурное подразделение Заказчика, ответственное за ведение делопроизводства.

20.3. Аудиозаписи заседаний закупочной комиссии Заказчика (в случаях, предусмотренных настоящим Положением) хранятся в электронной форме в распространённых форматах записи аудиоданных на цифровых носителях Заказчика.

20.4. Сроки хранения отчётности о закупках определяются в соответствии с номенклатурой дел Заказчика, утверждённой уполномоченным должностным лицом, обладающим правом действовать от имени Заказчика без доверенности.

20.5. Протоколы, составляемые в ходе осуществления и по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, закупочная документация о конкурентной закупке, изменения, внесённые в закупочную документацию, разъяснения положений такой документации хранятся Заказчиком 3 (три) года.

РАЗДЕЛ XXI. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

21.1. Заказчик направляет сведения о недобросовестных участниках закупки в федеральный орган государственной власти, уполномоченный на ведение РНП, в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ.

21.2. Ведение РНП осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ, в ЕИС.

21.2. В РНП включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении РФ, граждан РФ или российских юридических лиц, введены политические или экономические санкции и (или) в отношении которого иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с существенным нарушением такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) договоров.

21.3. Перечень сведений, включаемых в РНП, порядок направления Заказчиком сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение РНП, порядок ведения РНП, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения РНП устанавливаются постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 г. № 1211.

21.4. Сведения, содержащиеся в РНП, должны быть доступны для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

21.5. Сведения, содержащиеся в РНП, по истечении 2 (двух) лет со дня их внесения в РНП исключаются из этого реестра.

21.6. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в РНП или содержание таких сведений в РНП может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

РАЗДЕЛ XXII. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Настоящий раздел устанавливает особенности участия СМСП и самозанятых в соответствии с настоящим Положением с учётом требований Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 г. № 1352 в закупках, осуществляемых Заказчиком.

22.1. В случаях, установленных Правительством РФ, Заказчик осуществляет закупку товаров (работ, услуг) исключительно у СМСП.

22.2. Заказчик в соответствии с п. 8 и 9 Положения об особенностях участия СМСП в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объёме таких закупок и порядке расчёта указанного объёма, утверждённого Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», обязан утвердить перечень товаров (работ, услуг) закупки которых осуществляются у СМСП, включающий наименование товаров (работ, услуг) и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп видов товаров (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий товаров (услуг, работ)), далее также – перечень продукции.

Перечень товаров (работ, услуг) составляется на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2).

Перечень товаров (работ, услуг) утверждается лицом, обладающим правом действовать от имени Заказчика без доверенности, либо уполномоченным им должностным лицом Заказчика.

22.3. Перечень товаров (работ, услуг) размещается в ЕИС, а также может быть размещён на сайте Заказчика.

22.4. В случае если НМЦД (цена лота) на поставку товара (работы, услуги) не превышает установленного Правительством РФ размера, при котором Заказчик обязан осуществить закупки товаров (работ услуг) у СМСП, и указанные товары (работы, услуги) включены в соответствующий перечень товаров (работ, услуг), Заказчик обязан осуществить закупку таких товаров (работ, услуг) у СМСП.

22.5. В случае если НМЦД (цена лота) на поставку товара (работы, услуги) соответствует установленному Правительством РФ размеру, при котором Заказчик вправе осуществить закупки товаров (работ, услуг) у СМСП, и указанные товары (работы, услуги) включены в соответствующий перечень, Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров (работ, услуг) у СМСП.

22.6. При осуществлении закупки у СМСП в соответствии с п. 22.4 настоящего раздела Положения в извещении и закупочной документации указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При осуществлении закупки у СМСП в соответствии с п. 22.5 настоящего раздела Положения в извещении и закупочной документации указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП.

22.7. В случае если закупка проводится только с участием СМСП и (или) Заказчиком установлено требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа СМСП, такие участники закупки и привлекаемые субпоставщики (субподрядчики, соисполнители) Заказчик проверяет принадлежность к СМСП на наличие сведений в едином реестре СМСП, содержащих информацию об участнике закупки, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, в едином реестре СМСП Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке такого участника.

22.8. При осуществлении закупок, участниками которых являются только СМСП, и закупок, в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа СМСП, Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке в отношении участника закупки или об отказе от заключения договора с участником закупки, являющимся единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в следующих случаях:

- 1) отсутствие сведений об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субпоставщике (субподрядчике, соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП;
- 2) в иных случаях, установленных законодательством РФ и настоящим Положением.

22.9. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из единого реестра СМСП проверяются Заказчиком самостоятельно.

22.10. При осуществлении закупки, участниками которой являются любые лица, в том числе СМСП, Заказчик вправе проверить принадлежность к СМСП участников закупки.

При заключении договора с участником такой закупки Заказчик осуществляет проверку соответствия этого участника закупки критериям, установленным ст. 4 Федерального закона № 209-ФЗ, на основании сведений из единого реестра СМСП, в том числе в случае, если требование, указанное в абзаце первом настоящего пункта Положения, не было установлено.

22.12. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств вносятся участником такой закупки на специальный счёт, открытый им в банке, включённом в перечень, определённый Правительством РФ в соответствии с Законом о контрактной системе, в размере, соответствующем [п. 18.2.1 раздела XVIII](#) настоящего Положения.

22.12.1. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств, должна соответствовать следующим требованиям:

- 1) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным ч. 1 ст. 45 Закона о контрактной системе;
- 2) информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный ч. 8 ст. 45 Закона о контрактной системе;
- 3) независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим её гарантом;
- 4) независимая гарантия должна содержать:

– условие об обязанности гаранта уплатить Заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днём получения гарантом требования Заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных ГК РФ оснований для отказа в удовлетворении этого требования;

– перечень документов, подлежащих представлению Заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством РФ в соответствии с п. 4 ч. 32 Закона о контрактной системе;

– указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее 1 (одного) месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

22.12.2. Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки, участниками которой могут быть исключительно СМСП, требованиям, предусмотренным п. 22.12.1 настоящего раздела Положения, является основанием для отказа в её принятии Заказчиком.

22.12.3. Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии и наличия требования об уплате денежной суммы, соответствующей условиям такой независимой гарантии, предъявленного Заказчиком до окончания срока её действия, обязан за каждый день просрочки уплатить Заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.

22.15. Срок заключения договора при осуществлении закупки только у СМСП должен составлять не менее 10 (десяти) и не более 20 (двадцати) дней с даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке.

В указанных случаях договор должен быть заключён в течение 20 (двадцати) дней со дня соответственно одобрения договора органом управления Заказчика, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

22.16. В случае если закупка проводится только с участием СМСП, максимальный срок оплаты поставляемого товара (исполняемой работы, оказываемой услуги) по договору (отдельному этапу договора), заключённому по результатам закупки, должен составлять не более 7 (семи) рабочих дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора), а для договоров, предусматривающих отложенный платёж в качестве обеспечения обязательства поставщика (подрядчика, исполнителя), максимальный срок оплаты по договору составляет не более 7 (семи) рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

22.17. При проведении закупки только с участием СМСП Заказчик вправе по истечении срока приёма заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случае если:

- 1) СМСП не подали заявок на участие в такой закупке;
- 2) заявки всех участников закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным закупочной документацией;
- 3) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся СМСП, не соответствует требованиям закупочной документации;
- 4) Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

22.18. Заказчик вправе утвердить документ, описывающий комплекс мероприятий, направленных на формирование реестра (перечня) СМСП, поставляющих товары (выполняющих работы, оказывающих услуги) по договорам, заключённым между указанными субъектами и Заказчиком, либо между указанными субъектами и поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заключившим договор с Заказчиком, участниками которых может быть неограниченное количество СМСП (далее – программа партнёрства), соответствующих следующим требованиям:

1) исполнение СМСП не менее 2 (двух) договоров, заключённых с Заказчиком по результатам закупок, без взыскания с СМСП неустойки (штрафа, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных такими договорами;

2) прохождение СМСП установленных Заказчиком в соответствии с настоящим Положением процедур определения соответствия СМСП требованиям, предъявляемым к поставщикам, при этом,

такие процедуры не должны приводить к ограничению числа СМСП, которые могут стать участниками программы партнёрства.

22.19. В случае утверждения Заказчиком программы партнёрства такая программа, а также требования, предъявляемые к СМСП для участия в такой программе, размещаются на официальном сайте Заказчика.

22.20. В случае если закупка проводится только с участием СМСП, при заключении договора с СМСП – участником программы партнёрства Заказчиком может быть установлено авансирование в размере не менее 30 % суммы договора.

22.21. В случае если договор по результатам закупки, осуществляемой только с участием СМСП, не заключён, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных Положением об особенностях участия СМСП в закупках товаров (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц, годовом объёме таких закупок и порядке расчёта указанного объёма, утверждённым Постановлением № 1352.

22.22. При осуществлении закупок, участниками которых являются только СМСП, и закупок, в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, Заказчик не вправе требовать от СМСП, являющихся участниками такой закупки, документы и сведения, подтверждающие принадлежность участника к СМСП, в целях подтверждения соответствия критериям, установленным ст. 4 Федерального закона № 209-ФЗ, Заказчик самостоятельно проверяет наличие сведений о таком участнике в реестре СМСП.

22.23. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования ЭП для целей осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только СМСП.

22.23.1. Конкурентная закупка с участием СМСП осуществляется путём проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

22.23.2. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП размещает в ЕИС извещение о проведении:

1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:

– не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если НМЦД не превышает 30 млн. руб.;

– не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если НМЦД превышает 30 млн. руб.;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

– не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если НМЦД не превышает 30 млн. руб.;

– не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если НМЦД превышает 30 млн. руб.;

3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений, при этом НМЦД не должна превышать 15 млн. руб.;

4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок, при этом, НМЦД не должна превышать 7 млн. руб.

22.23.3. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только СМСП, может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе среди СМСП Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса среди СМСП, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса среди СМСП, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса

среди СМСП, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров (работ, услуг);

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками конкурса среди СМСП заявок на участие в таком конкурсе;

4) сопоставление дополнительных ценовых предложений (проведение переторжки) участников конкурса среди СМСП о снижении цены договора.

22.23.4. При включении в конкурс среди СМСП этапов, указанных в п. 22.23.3 настоящего раздела Положения, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в п. 22.23.3 настоящего раздела Положения. Каждый этап конкурса среди СМСП может быть включён в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс среди СМСП этапов, предусмотренных пп. 1 и 2 п. 22.23.3 настоящего раздела Положения;

3) в документации о проведении конкурса среди СМСП должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

4) по результатам каждого этапа конкурса среди СМСП составляется отдельный протокол, при этом протокол по результатам последнего этапа конкурса среди СМСП не составляется. По окончании последнего этапа конкурса среди СМСП, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс среди СМСП включает этапы, предусмотренные пп. 1 и 2 п. 22.23.3 настоящего раздела Положения, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения.

В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик в сроки, установленные документацией о закупке, размещает в ЕИС уточнённое извещение о проведении конкурса среди СМСП и уточнённую документацию о закупке.

В указанном случае отклонение заявок участников конкурса среди СМСП не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса среди СМСП представить окончательные предложения с учётом уточнённых функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора, при этом Заказчик в соответствии с требованиями п. 22.23.2 настоящего раздела Положения определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса среди СМСП.

В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса среди СМСП и документацию о закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса среди СМСП, при этом участники конкурса среди СМСП не подают окончательные предложения;

б) обсуждение с участниками конкурса среди СМСП содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное пп. 2 п. 22.23.3 настоящего раздела Положения, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, подавшими заявку на участие в таком конкурсе, при этом должны быть обеспечены равный доступ всех указанных участников конкурса среди СМСП, к участию в этом обсуждении и соблюдение Заказчиком положений Федерального закона от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

7) после размещения в ЕИС протокола, составляемого по результатам этапа конкурса среди СМСП, предусмотренного пп. 1 и 2 п. 22.23.3 настоящего раздела Положения, любой участник конкурса среди СМСП вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе среди СМСП. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса среди СМСП окончательного предложения;

8) участник конкурса среди СМСП подаёт одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса (лота) среди СМСП в любое время с момента размещения Заказчиком в ЕИС уточнённого извещения о проведении конкурса среди СМСП и документации о закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений.

9) если конкурс среди СМСП включает этап, предусмотренный пп. 4 п. 22.23.3 настоящего раздела Положения:

– участники конкурса среди СМСП должны быть проинформированы о наименьшем из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

– участники конкурса среди СМСП вправе подать на ЭП одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, поданного ими ранее. Продолжительность приёма дополнительных ценовых предложений составляет 3 (три) часа;

– если участник конкурса среди СМСП не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение, при этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

22.23.5. Порядок подачи участниками аукциона среди СМСП предложений о цене договора устанавливается с учётом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 % (ноль целых пять десятых процента) до 5 % (пяти процентов) от НМЦД;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона среди СМСП не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее, чем оно, а также предложение о цене договора, равное 0 (нулю);

4) участник аукциона среди СМСП не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

5) участник аукциона среди СМСП не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

22.23.7. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, установленном для проведения конкурса в электронной форме, с учётом особенностей, установленных настоящим разделом Положения, при этом подача окончательного предложения, дополнительного ценового предложения не осуществляется

22.23.8. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счёт, открытый им в банке, включённом в перечень, определённый Правительством РФ в соответствии с Законом о контрактной системе (далее – специальный банковский счёт).

22.23.9. В течение 1 (одного) часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием СМСП Оператор ЭП направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки.

Банк в течение 1 (одного) часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счёте участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора.

Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счёте участника такой закупки денежных средств в размере, необходимом для обеспечения указанной заявки, либо в случае приостановления операций по такому счёту в соответствии с законодательством РФ, о чём Оператор ЭП информируется в течение 1 (одного) часа.

В случае если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по указанным основаниям, Оператор ЭП обязан вернуть указанную заявку подавшему её участнику в течение 1 (одного) часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

22.23.10. Участник конкурентной закупки с участием СМСП вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счёте и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с ч. 15 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

22.23.11. В случаях, предусмотренных ч. 26 ст. 3.2 Закона о закупках, денежные средства, внесённые на специальный банковский счёт в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, перечисляются банком на счёт Заказчика, указанный в извещении об осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП, в документации о такой закупке, или

Заказчиком предъявляется требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП.

22.23.12. СМСП получают аккредитацию на ЭП.

22.23.14. В документации о конкурентной закупке Заказчик вправе установить обязанность представления следующих информации и документов:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки с участием СМСП является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником конкурентной закупки с участием СМСП является индивидуальный предприниматель;

3) ИНН участника конкурентной закупки с участием СМСП или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН (для иностранного лица);

4) ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки с участием СМСП является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки с участием СМСП, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки с участием СМСП требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара (выполнение работы, оказание услуги), являющихся предметом закупки;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством РФ и для участника конкурентной закупки с участием СМСП заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

– реквизиты специального банковского счёта участника конкурентной закупки с участием СМСП, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путём внесения денежных средств;

– независимая гарантия или её копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП участником такой закупки предоставляется независимая гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП:

– непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием СМСП - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

– неприостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием СМСП в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

– отсутствие у участника конкурентной закупки с участием СМСП недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за

исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности Заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период.

Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП не принято;

– отсутствие у участника конкурентной закупки с участием СМСП – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника конкурентной закупки с участием СМСП непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289, 290, 291, 291.1 УК РФ, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

– отсутствие фактов привлечения в течение 2 (двух) лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП участника такой закупки – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП РФ;

– соответствие участника конкурентной закупки с участием СМСП указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку товара (выполнение работы, оказание услуги), являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством РФ информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных гос. реестрах, размещённых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены эти информация и документы);

– обладание участником конкурентной закупки с участием СМСП исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты

– обладание участником конкурентной закупки с участием СМСП правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника конкурентной закупки с участием СМСП в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара (работы, услуги) являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, в случае, если требования к данным товару (работе, услуге) установлены в соответствии с законодательством РФ и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке, при этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством РФ они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства РФ, принятым в соответствии с п. 1 ч. 8 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона в электронной форме.

22.23.15. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки с участием СМСП, к предлагаемым ими товарам (работам,

услугам), к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления её оценки, при этом, отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

22.23.16. Не допускается установление в документации о конкурентной закупке обязанности представлять в заявке на участие в такой закупке информацию и документы, не предусмотренные п. 22.23.14 и п. 22.23.15 настоящего раздела Положения.

22.23.17. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП путём проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме установление критериев и порядка оценки, указанных в п. 22.23.15 настоящего раздела Положения, не допускается.

22.23.18. В случае если Заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием СМСП в соответствии с ч. 5 ст. 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и условиями настоящего Положения, Оператор ЭП не вправе направлять Заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

22.23.19. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из 2 (двух) частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги).

Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 10 ч. 19.1, а также ч. 19.2 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам (работам, услугам) к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев).

Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 1 - 9, 11 и 12 ч. 19.1, а также ч. 19.2 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки с участием СМСП (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев), при этом предусмотренные настоящим пунктом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с ч. 19.1 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ.

22.23.20. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из 2 (двух) частей.

Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 10 ч. 19.1. ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ.

Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 1 - 9, 11 и 12 ч. 19.1 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ, при этом, предусмотренные настоящим пунктом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в аукционе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с ч. 19.1 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ.

22.23.21. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные ч. 19.1 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ, в случае установления Заказчиком обязанности их представления.

22.23.22. Декларация, предусмотренная п. 9 ч. 19.1 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, представляется в составе заявки участником конкурентной закупки с участием СМСП с использованием программно-аппаратных средств ЭП.

Оператор ЭП обеспечивает участнику конкурентной закупки с участием СМСП возможность включения в состав заявки и направления Заказчику информации и документов, указанных в ч. 19.1 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, посредством программно-аппаратных средств ЭП в случае их представления данному оператору при аккредитации на ЭП в соответствии с ч. 18 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

22.23.23. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

22.23.24. Оператор ЭП в следующем порядке направляет Заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме – не позднее дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только СМСП, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными настоящим пунктом Положения уточнёнными извещением, документацией;

2) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, а также предложения о цене договора (при проведении конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме), протокол, предусмотренный ч. 7.1 ст. 3.4 Федерального закона №223-ФЗ (при проведении аукциона в электронной форме), - в сроки, установленные извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными настоящим пунктом Положения, уточнёнными извещением, документацией. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

– размещения заказчиком в ЕИС протокола, составляемого в ходе проведения таких конкурса, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок;

– проведения процедуры подачи участниками аукциона в электронной форме предложений о цене договора с учётом требований ч. 7 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ (при проведении аукциона в электронной форме);

– протокол, предусмотренный ч. 7.1 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный п. 5 ч. 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ), - не ранее срока размещения Заказчиком в ЕИС протокола, составляемого в ходе проведения конкурса в электронной форме по результатам рассмотрения вторых частей заявок.

22.23.25. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме Заказчик направляет Оператору ЭП протокол, указанный в ч. 13 ст. 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ. В течение 1 (одного) часа с момента получения указанного протокола Оператор ЭП размещает его в ЕИС.

22.23.26. В течение 1 (одного) рабочего дня после направления Оператором ЭП информации, указанной в п. 1 (при проведении запроса котировок в электронной форме), 3, 4 (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный п. 5 ч. 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ) п. 22.23.24 настоящего Положения, комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в конкурсе в электронной форме или запросе предложений в электронной форме, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме – наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

22.23.27. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями ч. 14 ст. 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения и размещает его на ЭП и в ЕИС.

22.23.28. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

В случае наличия 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 ЭП. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

22.23.29. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

22.23.30. В отношении независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием СМСП, применяются положения пп. 1 – 3, пп. 4 п. 22.12.1, п. 22.12.2, 22.12.3 настоящего раздела Положения (п. 1-3, пп. «а», «б» п. 4 ч. 14.1, 14.2, 14.3 Закона о закупках), при этом такая независимая гарантия:

1) должна содержать указание на срок её действия, который не может составлять менее 1 (одного) месяца с даты окончания предусмотренного извещением об осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП, документацией о такой закупке срока исполнения основного обязательства;

2) не должна содержать условие о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.

22.23.31. Типовая форма независимой гарантии, форма требования об уплате денежной суммы по независимой гарантии, дополнительные требования к такой гарантии, перечень документов, представляемых Заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, а также особенности порядка ведения реестра независимых гарантий, предусмотренного ч. 8 ст. 45 Закона о контрактной системе, определены содержанием Постановления Правительства РФ от 09.08.2022 г. № 1397.

РАЗДЕЛ XXIII. ОТЧЁТНОСТЬ ЗАКАЗЧИКА ОБ УЧАСТИИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ

В целях формирования отчётности об участии СМСП в закупках Заказчик составляет годовой отчёт о закупке товаров (работ, услуг) у СМСП в соответствии с требованиями к содержанию годового отчёта о закупке товаров (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц у СМСП, утверждёнными Постановлением № 1352, и размещает указанный отчёт в ЕИС в срок не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

Датой составления годового отчёта является дата его размещения в ЕИС.

ГЛАВА XXIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

24.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения и официального опубликования в ЕИС.

24.2. В случае если какая-либо норма настоящего Положения противоречит действующему законодательству РФ, применяются положения действующего законодательства РФ.

24.3. Закупки, извещения об осуществлении которых были размещены в ЕИС до даты размещения Положения о закупке, приведённого в соответствие с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ, завершаются по правилам, которые действовали на дату размещения такого извещения.

Перечень взаимозависимых с АО «ТОДЭП» юридических лиц
в силу п. 1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ

В силу пп. «а» п. 3 разд. I Положения о размещении в ЕИС, на оф. сайте в ИТС «Интернет» Положения о закупке, утверждённого постановлением Правительства от 10.09.2012 г. № 908 (в редакции № 11 от 31.10.2022 г.) настоящее Приложение Положения размещено на официальном сайте.

Перечень товаров (работ, услуг) при осуществлении закупок которых Заказчиком применяются иные сроки оплаты

ОКПД2	Перечень товаров (работ, услуг)	Срок оплаты Заказчиком (не более)
08.12.12.140	Щебень	90 дней
19.20.21.100	Бензин автомобильный	30 дней
19.20.21.300	Топливо дизельное	
25.99.29.190	Изделия прочие из недрагоценных металлов, не включённые в другие группировки	
35.12.10.110	Услуги по передаче электроэнергии	
35.12.10.120	Услуги по технологическому присоединению к распределительным электросетям	
35.22.10.120	Услуги по техническому обслуживанию приборов учета расхода газа	
35.23.10.110	Услуги по торговле газом, подаваемым по трубопроводам	
35.30.11.111	Энергия тепловая, отпущенная тепловыми электростанциями (ТЭЦ)	
35.30.12.140	Услуги по подключению (технологическому присоединению) к централизованной системе горячего водоснабжения	
36.00.11.000	Вода питьевая	
36.00.20.130	Услуги по транспортированию и распределению воды по водопроводам	
36.00.20.160	Услуги по подключению (технологическому присоединению) к централизованной системе водоснабжения	
36.00.30.000	Услуги по торговле водой, поставляемой по трубопроводам	
37.00.11.110	Услуги по водоотведению сточных вод	
38.21.10.000	Услуги по переработке отходов неопасных для окончательной утилизации	
38.22.29.000	Услуги по утилизации прочих опасных отходов	
42.11.20.000	Работы строительные по строительству автомагистралей, автомобильных дорог, улично-дорожной сети и прочих автомобильных или пешеходных дорог, и взлётно-посадочных полос аэродромов	
42.13.20.100	Работы строительные по строительству мостов и тоннелей, кроме работ по сохранению и воссозданию объектов культурного наследия	

Председатель Совета директоров
АО «ТОДЭЦ»


С.В. Шустов

