УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Наблюдательного совета
МАДОУ № 82
от «24» июня 2021 г. № 7
Председатель Наблюдательного совета
Тусынина А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 82»

(Новая редакция)

г. Красноярск
2021

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ....2
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ....5
Раздел 1. Предмет, принципы и цели закупки....5
Раздел 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении о закупках....5
Раздел 3. Методы и инструменты организации закупочной деятельности....8
Раздел 4. Размещение информации в ЕИС....8
Раздел 5. Информация, не подлежащая размещению в ЕИС....8
Раздел 6. Исключения из области применения....9
ГЛАВА 2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ....10
Раздел 1. Полномочия Заказчика при проведении закупки....10
Раздел 2. Комиссия по проведению закупок....10
Раздел 3. Специализированная организация....11
ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПКИ. МИНИМАЛЬНАЯ ДОЛЯ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ....12
Раздел 1. Планирование закупок....12
Раздел 2. Корректировка плана закупки....12
Раздел 3. Организация закупки....12
Раздел 4. Минимальная доля товаров российского происхождения....13
ГЛАВА 4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ К НИМ....14
Раздел 1. Способы закупок....14
Раздел 2. Условия их проведения....14
Раздел 3. Требования к конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом....15
Раздел 4. Условия проведения закупки в электронной форме....15
Раздел 5. Дополнительные элементы закупки....16
Раздел 6. Предварительный квалификационный отбор....16
Раздел 7. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора....17
Раздел 8. Многоэтапные процедуры....19
Раздел 9. Переторжка....20
Раздел 10. Преференции. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами....20
ГЛАВА 5. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР....23
Раздел 1. Описание предмета закупки....23
Раздел 2. Начальная (максимальная) цена договора....24
Раздел 3. Подготовка проекта договора....26
Раздел 4. Единые обязательные требования к участникам конкурентной закупки....26
Раздел 5. Дополнительные требования к участникам конкурентных закупок....27
Раздел 6. Критерии оценки заявок....28
Раздел 7. Требования к составу заявки участников закупок....29
Раздел 8. Обеспечение заявки участника....31
Раздел 9. Обеспечение исполнения обязательств по договору....32
Раздел 10. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств....34
Раздел 11. Антидемпинговые меры....34
ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК....36
Раздел 1. Общие положения....36
Раздел 2. Содержание извещения о закупке....36
Раздел 3. Содержание документации о закупке....37
Раздел 4. Предоставление документации о закупке....38
Раздел 5. Разъяснение положений извещения и документации о закупке....38
Раздел 6. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении закупки. Отмена процедуры закупки....39

Раздел 7. Основания и последствия признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся....39
Раздел 8. Рассмотрение заявок....40
Раздел 9. Порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров и услуг....41
Раздел 10. Основания для отстранения Участников от участия в закупочной процедуре....41
Раздел 11. Исправление ошибок в заявке....42
Раздел 12. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки....42
ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ....44
Раздел 1. Общие положения о конкурсе в электронной форме....44
Раздел 2. Извещение и документация....44
Раздел 3. Обеспечение заявки участника....44
Раздел 4. Подача заявок на участие в конкурсе в электронной форме....45
Раздел 5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме....45
Раздел 6. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов конкурса в электронной форме 46
Раздел 7. Заключение договора по результатам проведения конкурса в электронной форме....46
ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА....48
Раздел 1. Извещение и документация....48
Раздел 2. Обеспечение заявки участника....48
Раздел 3. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе....48
Раздел 4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе....49
Раздел 5. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе....49
Раздел 6. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов открытого конкурса....50
Раздел 7. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса....50
ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ....52
Раздел 1. Общие положения проведения аукциона в электронной форме....52
Раздел 2. Извещение и документация....52
Раздел 3. Обеспечение заявки участника....52
Раздел 4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме....53
Раздел 5. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме....53
Раздел 6. Порядок проведения аукциона в электронной форме....53
Раздел 7. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме. Подведение итогов....54
Раздел 8. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме....55
ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ...57
Раздел 1. Общие положения проведения запроса котировок в электронной форме....57
Раздел 2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме....57
Раздел 3. Обеспечение заявки участника....57
Раздел 4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме....57
Раздел 5. Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. Подведение итогов....58
Раздел 6. Заключение договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме....59
ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ....60
Раздел 1. Общие положения проведения запроса предложений....60
Раздел 2. Извещение и документация....60
Раздел 3. Обеспечение заявки участника....61
Раздел 4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме....61
Раздел 5. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме....61
Раздел.6. Переторжка....62
Раздел 7. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов запроса предложений в электронной форме....62

Раздел 8. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений в электронной форме....63
ГЛАВА 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)....64
Раздел 1. Общие положения проведения прямых закупок у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя)....64
Раздел 2. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться в случае, если:....64
Раздел 3. Порядок размещения неконкурентной закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)....69
ГЛАВА 13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА....70
Раздел. 1. Заключение договора....70
Раздел 2. Преддоговорные переговоры....71
Раздел 3. Отказ заказчика от заключения договора....72
Раздел 4. Изменение договора и расторжение договора....72
Раздел 5. Ведение реестра договоров....72

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Предмет, принципы и цели закупки

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 82" (далее – МАДОУ № 82, заказчик) (далее – Положение о закупке), разработано в целях своевременного и полного обеспечение потребностей МАДОУ № 82 в товарах, работах, услугах, совершенствования порядка и повышения эффективности закупок.

1.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность МАДОУ № 82, и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и осуществление закупок, способами указанных в Положении о закупках порядок их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

1.3 Положения о закупках разработано, в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и регулирует деятельность заказчика при осуществлении закупки товаров, работ услуг.

1.4. Настоящее Положение о закупках регулирует отношения, связанные с осуществлением МАДОУ № 82 закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок товаров работ, услуг (далее-закупок), в целях соблюдения следующих принципов закупок:

1) создание условий своевременного и полного обеспечения потребностей МАДОУ № 82 в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

2) информационная открытость закупки;

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

4) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемых товаров, работ, услуг) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

5) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участнику закупки.

6) соблюдение интересов Заказчика во взаимоотношениях с поставщиками, реализуемое в т.ч. через установление в закупочной документации обоснованных требований к поставщикам и также к закупаемой продукции и документам, подтверждающим соответствие предъявляемым требованиям.

1.5. Положение о закупке утверждается в соответствии с ч. 3 ст. 2 Закона о закупках и может быть изменено в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня его утверждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.6. Требования Положения о закупке являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц заказчика.

Раздел 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении о закупках.

2.1. Для целей настоящего Положения о закупках используются следующие основные понятия:

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положением срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным или нерабочим праздничным днем.

Документация о закупке (далее – Документация, Закупочная документация) - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах

проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки

Единая информационная система (далее - ЕИС) – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок и закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации.

Заказчик - юридическое лицо, муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 82» (МАДОУ № 82).

Закон о закупках (Закон N 223-ФЗ) – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

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

Закрытые способы закупок - закупка, осуществляемая закрытым способом, проводимая, в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона о закупках, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках;

Комиссия по осуществлению закупки – коллегиальный орган Заказчика, созданный для принятия решений в рамках проводимых процедур закупок в соответствии с настоящим Положением.

Закупочная процедура (закупка) – совокупность действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением, направленная на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) начиная с публикации извещения об осуществлении закупки товара, работы услуги и завершающаяся заключением договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг. Закупочная процедура может быть, как конкурентной, так и неконкурентной.

Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений

Заявка – комплект документов, содержащий предложение участника конкурентной процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном Закупочной документацией, направленный Заказчику с намерением принять участие в Закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных Закупочной документацией.

Извещение о закупке - документ, содержащий основные условия закупки, являющийся неотъемлемой частью Закупочной документации, формируемый заказчиком, в том числе с использованием функционала ЕИС.

Конкурентная процедура закупки – процедура закупки, предусматривающая состязательность участников закупки и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке в соответствии с Законам о закупках.

Лот - отдельный предмет Закупки, в отношении которого в Закупочной документации отдельно указываются предмет, состав продукции (работ, услуг), начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия, на которую в рамках процедуры Закупки подается отдельное предложение и заключается договор (договоры).

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, устанавливаемая заказчиком в документации о закупке.

Неконкурентная процедура закупки – процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников и проводимая в предусмотренном настоящим Положением порядке.

Обеспечение заявки на участие в закупке - обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанных с подачей им Заявки на участие в Закупке.

Оператор ЭТП - юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 (двадцать пять) процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организатор закупочной процедуры (Организатор) – Заказчик в целом или иное юридическое, или физическое лицо, которое на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организовывает и проводит закупочные процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед потенциальными участниками/Участниками закупки в предусмотренных настоящим Положением случаях.

Переторжка – процедура, направленная на добровольное снижение цен Участниками закупки, указанных в их Заявках на участие в закупке, с целью повышения предпочтительности Заявки на участие в закупке для Заказчика путем сопоставления дополнительных ценовых предложений Участников закупки.

План закупки – документ, утвержденный в установленном порядке Заказчиком, определяющий текущую потребность Заказчика в товарах, работах, услугах на текущий календарный год.

Победитель – участник конкурентной процедуры закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора(ов)в соответствии с настоящим Положением и Документацией о закупке;

Положение о закупке или Положение – документ, регламентирующий закупочную деятельность заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения;

Потенциальный участник - любое заинтересованное лицо, претендующее и/или которое может претендовать на заключение договора по результатам участия в закупке, но не подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Сайт Заказчика - официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Участник закупки (Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

Электронный магазин – функционирующий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сервис (в том числе на электронных площадках), предназначенный для размещения поставщиками публичных оферт и имеющий утвержденные правила осуществления сделок с фиксацией их результатов.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом между Участником закупки, заказчиком и оператором электронной площадки информацией в форме

электронных документов. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства РФ или обычаев делового оборота.

2.2 Сокращения

ЕИС — единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (www.zakupki.gov.ru)

Комиссия - комиссия по осуществлению закупки

ЛНА – локальные нормативные акты Заказчика

ПКО – предварительный квалификационный отбор

НДС — налог на добавленную стоимость

НМЦ — начальная (максимальная) цена договора

РФ – Российская Федерация

Раздел 3. Методы и инструменты организации закупочной деятельности.

3.1. Заказчик использует следующие методы и инструменты при организации закупочной деятельности:

3.1.1. планирование закупочной деятельности;

3.1.2. организация закупочных процедур в соответствии с требованиями настоящего Положения;

3.1.3. учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

3.1.4. коллегиальное принятие решений, где это требуется настоящим Положением;

3.1.5. осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;

3.1.6. ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;

3.1.7. повышение профессионализма и компетентности работников, участвующих в подготовке и принятии решений по закупкам;

3.1.8. проведение конкурентных закупок в электронной форме с использованием электронной площадки и обязательной публикацией информации о закупках в ЕИС, кроме случаев, прямо установленных настоящим Положением и Законом о закупках;

Раздел 4. Размещение информации в ЕИС.

4.1. Заказчик публикует информацию в ЕИС в порядке, в соответствии с перечнем и в сроки, определенные статьями 4 и 4.1 Закона о закупках.

4.2. Заказчик также вправе размещать информацию, публикуемую в ЕИС, на иных сайтах, при этом размещение указанной информации на иных сайтах не заменяет ее размещение в ЕИС. При этом информация, публикуемая на иных сайтах, считается дублированием. Официальной публикацией считается публикация в ЕИС.

4.3. При наличии несоответствия информации, размещенной в ЕИС и/или иных сайтах, достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Раздел 5. Информация, не подлежащая размещению в ЕИС.

5.1. Не подлежат размещению в ЕИС и/или иных сайтах:

5.1.1. информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры;

5.1.2. сведения о закупках (конкретной закупке), информация о которых (которой) не подлежит размещению в ЕИС по решению Правительства РФ;

5.1.3. сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований не размещения такой информации;

5.1.4. сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ);

5.1.5. сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

5.1.6. иная информация на основании требований, установленных нормами Закона о закупках, иных федеральных законов и нормативно-правовых актов.

5.2. Заказчик вправе не размещать в ЕИС и/или иных сайтах сведения:

5.2.1. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей включая НДС;

5.2.2. 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 гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

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

Раздел 6. Исключения из области применения

6.1. Положение не распространяется на отношения, определенные в части 4 статьи 1 Закона о закупках.

ГЛАВА 2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Раздел 1. Полномочия Заказчика при проведении закупки

1.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

1.1.1. планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;

1.1.2. публикация информации о закупках;

1.1.3. заключение договора по итогам процедур закупки;

1.1.4. публикация информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении, договоров.

1.1.5. публикация отчетов о закупках.

1.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по осуществлению закупок. Состав Комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются в настоящем Положении (Раздел 2 Главы 2 Положения) и локально-нормативных актах Заказчика.

1.3. Для выполнения функции организации процесса закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки (Раздел 3 Главы 2 Положения).

Раздел 2. Комиссия по проведению закупок.

2.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее - комиссия).

2.2. Решение о создании комиссии принимается до начала проведения закупки и оформляется приказом (распоряжением) руководителя заказчика.

2.3. Определяется состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии. В состав комиссии могут входить как сотрудники заказчика, так и третьи лица.

2.4. Заказчик может создавать конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений в электронной форме или единую комиссию по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Число членов комиссии определяется заказчиком самостоятельно.

2.5. В случае возникновения в период проведения закупочных процедур любых обстоятельств, мешающих члену Комиссии беспристрастно принимать объективные решения (в том числе при возникновении ситуаций, когда член Комиссии каким-либо образом может быть связан хотя бы с одним из Участников закупки), либо в случае попытки оказания на его решения влияния со стороны Участников закупки или иных лиц, член Комиссии обязан воздержаться от голосования по соответствующим вопросам и доложить об этом лично председателю Комиссии или лицу, его замещающему.

2.6. Решение о времени и месте заседания Комиссии принимается секретарем комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее чем пятидесяти процентов от числа членов Комиссии, имеющих право голоса. Решение принимается в случае наличия не менее половины голосов «за» от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии и имеющих право голоса.

2.7. Все решения Комиссии, в том числе касающиеся результатов процедур закупок, оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются всеми членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии, его функции выполняет член Комиссии, назначенный председателем комиссии на заседании.

2.8. Членами дополнительной закупочной Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). При этом в состав комиссии могут входить как работники Заказчика, так и сторонние лица, в том числе работники специализированной организации.

2.9. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего

решение о создании комиссии.

2.10. К функциям Закупочной комиссии относятся:

2.10.1. Принятие решений в рамках проведения конкурентных закупочных процедур, включая решение о допуске или отказе в допуске участникам к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;

2.10.2. Согласование закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях и по основаниям, предусмотренными настоящим Положением

2.10.3. В отдельных случаях, определенных ЛНА Заказчика - согласование закупочной документации, включая требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к форме или существенным условиям заключаемого договора, требований к участникам закупочных процедур и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, до публичного объявления открытой закупочной процедуры;

2.10.4. Выполнение иных функций, в соответствие с ЛНА.

Раздел 3. Специализированная организация.

3.1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению закупок специализированной организации путём заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

3.2. Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от имени Заказчика. Права, обязанности и ответственность специализированной организации определяются договором, заключаемым между Заказчиком и специализированной организацией.

3.3. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:

3.3.1. планирование закупок;

3.3.2. создание Комиссии по осуществлению закупок;

3.3.3. определение начальной (максимальной) цены договора;

3.3.4. определение предмета и существенных условий договора;

3.3.5. утверждение проекта договора и документации о конкурентной закупке;

3.3.6. определение условий закупок и их изменение;

3.3.7. подписание договора.

3.4. Заказчик несёт солидарную ответственность за вред, причинённый физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) специализированной организации при осуществлении указанных в Разделе 3 Главы 2 настоящего Положения, переданных ей Заказчиком на основе договора.

ГЛАВА 3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПКИ. МИНИМАЛЬНАЯ ДОЛЯ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ.

Раздел 1. Планирование закупок

1.1. Формирование плана закупок

1.1. Порядок формирования Плана закупок, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством РФ.

1.2. План закупок является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее одного года. В случае закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств такой план формируется с учетом особенностей, устанавливаемых Правительством РФ.

1.3. План закупок формируется в текущем году на следующий календарный год (для закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств на период от пяти до семи лет) в соответствии с годовым бюджетом и иными внутренними документами заказчика, которые должны утверждаться руководителем заказчика.

1.4. План закупок включает в себя информацию о каждой закупке с плановой стоимостью свыше 100 тысяч рублей, за исключением закупок, информация о которых не размещается в ЕИС согласно Разделу 5 Главы 1 настоящего Положения.

1.5. Размещение Плана закупок Заказчика на год, следующий за текущим, в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего года.

1.6. Проведение закупочных процедур осуществляется на основании размещенного в ЕИС годового Плана закупок Заказчика с учетом требований главы 3 настоящего Положения.

Раздел 2. Корректировка плана закупки

2.1. В течение календарного года возможна корректировка утвержденного Плана закупок. Количество корректировок Плана закупок в течение года не ограничено.

2.2. Корректировка Плана закупок может осуществляться:

2.2.1. при условии изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;

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

2.2.3. в случае возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно;

2.2.4. в случае отмены закупки;

2.2.5. в иных случаях по решению Заказчика

Раздел 3. Организация закупки

3.1. Проведение конкурентной закупки осуществляется заказчиком (организатором) на основании утверждённого плана закупок.

3.2. Перечень исходных данных передаться заказчику структурными подразделениями для подготовки документации о конкурентной закупке.

3.3. В целях улучшение конкурентной среды, снижение рисков не выполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться заказчиком (организатором) на лоты или объединяться в один лот не ограничивая конкуренцию между участниками.

Разделение предмета закупки на лоты или объединение в один лот может осуществляться как при формировании плана конкурентных закупок, так и при подготовке документации конкурентной закупки.

Раздел 4. Минимальная доля товаров российского происхождения

4.1. При осуществлении своей закупочной деятельности Заказчик обязан достичь минимальной доли закупок товаров российского происхождения, установленной Постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2020 г. N 2013 "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения".

4.2. Для достижения минимальной доли закупок товаров российского происхождения Заказчик вправе закупать товары российского происхождения путем осуществления конкурентных и неконкурентных закупок, в том числе у единственного поставщика (пункт 57 раздела 2 главы 12 настоящего положения о закупках).

ГЛАВА 4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ К НИМ.

Раздел 1. Способы закупок

1.1. Заказчик осуществляет конкурентные и неконкурентные закупки с учетом установленных Положением о закупках способов закупок, условий их применения и порядка осуществления.

1.2. Конкурентные закупки:

1) конкурс (конкурс в электронной форме/закрытый конкурс в электронной форме);

2) аукцион (аукцион в электронной форме/закрытый аукцион в электронной форме);

3) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме/закрытый запрос котировок);

4) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме/закрытый запрос предложений).

1.3. Конкурентные закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Постановление № 1352), проводят только в электронной форме с использованием способов закупок, предусмотренных п.1.1. раздела 1 настоящей главы, установленных в положении о закупках, на специальных электронных площадках, обозначенных Правительством Российской Федерации.

1.4. Неконкурентной закупкой является закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Раздел 2. Условия их проведения.

2.1. Конкурс:

2.1.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить несколько условий исполнения договора и (или) критерием определения победителя являются, помимо цены, иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказание услуг), способность участника закупки удовлетворить потребности заказчика с учетом опыта, квалификация и прочее.

2.1.2. Конкурс может включать в себя один или несколько этапов. Этапы заказчиком устанавливаются самостоятельно в документации о закупке. Порядок проведения конкурса определен главой 7, главой 8 настоящего Положения о закупке.

2.2. Аукцион:

2.2.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью аукциона осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев, а также существует, возможность сформулировать подробное и точное описание товаров (работ, услуг).

2.2.2. Аукцион может включать в себя один или несколько этапов. Этапы заказчиком устанавливаются самостоятельно в документации о закупке. Порядок определен главой 10 настоящего Положения о закупке.

2.3. Запрос котировок в электронной форме:

2.3.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса котировок в электронной форме осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев.

2.3.2. Запрос котировок в электронной форме может включать в себя один или несколько этапов. Этапы заказчиком устанавливаются самостоятельно в документации о закупке. Порядок определен главой 10 настоящего Положения о закупке.

2.4. Запрос предложений в электронной форме:

2.4.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в

совокупности и выбор поставщика необходимо осуществить в более короткий срок, чем срок, установленный для проведения конкурса.

2.4.2. Запрос предложений может включать в себя один или несколько этапов. Этапы заказчиком устанавливаются самостоятельно в документации о закупке. Порядок определен главой 11 настоящего Положения о закупке.

2.5. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

2.5.1. Закупка у единственного поставщика осуществляется в случаях, предусмотренных главой 12 настоящим Положением о закупке.

Раздел 3. Требования к конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом

3.1. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, в случае, если сведения о закупке составляют государственную тайну, или если такая закупка осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и без-опасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона о закупках или если в отношении закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

3.2. Заказчик направляет приглашение принять участие в закрытых процедурах закупки лицам, определенным заказчиком. Заказчик должен принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытых процедурах закупки, оставался конфиденциальным.

3.3. Комиссия не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявки на участие в закрытых процедурах закупки от участников, которых заказчик не приглашал к участию в закрытых процедурах закупки.

3.4. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном статьей 3.2 Закона о закупках, с учетом особенностей, предусмотренных в статье 3.5 Закона о закупках и в Положении о закупках.

Раздел 4. Условия проведения закупки в электронной форме

4.1. Заказчик вправе проводить закупки в электронной форме и без использования электронной формы. Закупки в электронной форме являются приоритетными для Заказчика.

4.2. Заказчик обязан использовать электронную форму при осуществлении:

1) конкурентных закупок, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона о закупках, могут быть только субъекты МСП;

2) закупок товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 3 Закона о закупках.

4.3. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 3 Закона о закупках, не осуществляется в электронной форме:

а) если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона о закупках не подлежит размещению в ЕИС;

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

в) если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 13 настоящего Положения.

4.4. Заказчик вправе провести закупку в электронной форме в иных случаях, не предусмотренных п. 4.2 Раздела 4 Главы 4 настоящего Положения.

4.5. Закупка в электронной форме проводится на электронной площадке по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки, с учетом требований Положения о закупках. В случае, если регламентом электронной площадки установлены иные по сравнению с установленными Положением о закупках правила проведения закупки в электронной форме процедурного (технического) характера, приоритет будут иметь правила, содержащиеся в регламенте электронной площадки, при условии, что указанный регламент не противоречит требованиям Закона о закупках, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступен неограниченному кругу лиц.

Документация о закупке должна содержать указание на применение иных правил проведения закупки в электронной форме процедурного (технического) характера, предусмотренных регламентом электронной площадки, а также обоснование их применения. При этом не допускается осуществление закупки по правилам, противоречащим требованиям Закона о закупках.

4.6. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов МСП осуществляется Заказчиком на электронной площадке, включенной Правительством Российской Федерации в перечень операторов электронных площадок, предусмотренный частью 11 статьи 3.4 Закона о закупках.

4.7. Заказчик вправе провести закрытую конкурентную закупку в электронной форме в порядке, предусмотренном Положением о закупках в отношении закрытых конкурентных закупок, и с учетом нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, принятых в соответствии с частью 4 статьи 3.5 Закона о закупках.

Раздел 5. Дополнительные элементы закупки

5.1. В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупки понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор с существенными условиями.

5.2. К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:

5.2.1. предварительный квалификационный отбор (Раздел 6 Главы 4 настоящего Положения);

5.2.2. многоэтапные процедуры (Раздел 8 Главы 4 настоящего Положения);

5.2.3. переторжка (Раздел 9 Главы 4 настоящего Положения).

Раздел 6. Предварительный квалификационный отбор

6.1. Предварительный квалификационный отбор (далее - ПКО) - не является самостоятельной закупочной процедурой, а является либо дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с коммерческими предложениями допуск участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки, либо отдельной процедурой, направленной на оценку соответствия участников отбора предъявляемым требованиям и критериям, результаты которого могут быть использованы для серии закупок.

6.2. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в целях проведения процедур закупок, указанных в п. 1.2. Раздела 1 Главы 4 Положения с ограниченным участием, когда квалификация будущего поставщика играет ключевую роль в успешном проведении закупочных процедур и исполнении договора.

6.3. Использование результатов предварительного отбора для серии закупок осуществляется путём установления в качестве одного из отборочных требований к участникам закупки условия о прохождении такого отбора и включения в список отобранных поставщиков, при этом сама закупочная процедура, при отсутствии иных ограничений допуска участников к участию в закупке, не является закрытой процедурой закупки.

6.4. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как до проведения закупочной процедуры, так и во время закупочной процедуры:

- до проведения закупочной процедуры, как отдельная процедура (не являясь при этом самостоятельной закупочной процедурой, требующей заключение договора);
- во время закупочной процедуры, как предварительный этап закупочной процедуры. В

этом случае документация о предварительном квалификационном отборе, входит в состав документации о закупке.

6.5. Предварительный квалификационный отбор проводится в открытой форме. Принять участие в нем может любое лицо.

6.6. Между публикацией извещения о проведении предварительного квалификационного отбора и датой окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен пройти срок не менее 15 (пятнадцати) рабочих дней.

6.7. Предварительный квалификационный отбор проводится с использованием электронной площадки с обязательным размещением информации в ЕИС.

6.8. Документация о проведении отбора должна быть размещена в ЕИС одновременно с извещением о проведении предварительного квалификационного отбора.

6.9. При проведении процедуры по предварительному квалификационному отбору в извещении и документации должны содержаться следующие сведения:

1) дата начала и дата и время окончания подачи предложений на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;

2) сведения о сроках подведения итогов отбора;

3) указание на право Заказчика отказаться от проведения ПКО по итогам проведения предварительного квалификационного отбора;

4) предупреждение, что в рамках проводимой по итогам предварительного квалификационного отбора закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;

5) сведения о правах, которые получают прошедшие квалификационный отбор Участники;

6) указание на возможные сроки проведения процедуры закупки по результатам предварительного квалификационного отбора.

7) известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;

8) наименование и адрес заказчика, номера контактных телефонов и факса;

9) наименование и адрес организатора закупки с квалификационным отбором, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;

10) требования к участникам;

11) права и обязанности заказчика и участников (раздельно в процессе квалификационного отбора и последующих стадиях закупки), в т.ч. право организатора и заказчика проверять на предмет добросовестности, отсутствия риска коррупции, соответствия предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, и иным способом;

12) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;

13) требования к составу и оформлению квалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

14) порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;

15) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

16) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;

17) критерии и порядок отбора участников предварительного квалификационного отбора;

18) порядок получения документации о закупке участниками, успешно прошедшими квалификационный отбор.

19) прочие сведения, при необходимости.

Раздел 7. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

7.1. Участники предварительного квалификационного отбора готовят свои заявки на участие в отборе в соответствии с требованиями извещения и документации по предварительному квалификационному отбору.

7.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подающего заявку.

7.3. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации по предварительному квалификационному отбору посредством функционала электронной площадки или иным способом, указанным в документации.

7.4. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений, Заказчик размещает в ЕИС и на электронной площадке разъяснения положений документации по предварительному квалификационному отбору с указанием предмета запроса, но без указания участника ПКО, от которого поступил указанный запрос, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 3 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в ПКО.

7.5. Заказчик вправе внести изменения в условия предварительного квалификационного отбора, изложенные в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора и документации по предварительному квалификационному отбору.

7.5.1. Принятие решения о внесении изменений, не касающихся срока подачи заявок, осуществляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

7.5.2. В случае внесения изменений в части продления срока подачи заявок, Заказчик может продлить срок подачи заявок в любой момент до окончания подачи заявок. Срок продления предварительного квалификационного отбора определяется в уведомлении о продлении срока и размещается заказчиком в ЕИС и на электронной площадке форме электронного документа.

7.6. Заказчик вправе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора вплоть до даты подведения итогов квалификационного отбора. Уведомление об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора размещается в ЕИС и на Электронной площадке в форме электронного документа.

7.7. Открытие доступа к заявкам, поданным на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляется в день окончания подачи заявок вовремя, установленное в извещении по предварительному квалификационному отбору. До наступления указанного срока электронная площадка не должна предоставлять Заказчику как сведения о лицах, подавших заявки на участие в отборе (кроме сведений о количестве таких лиц), так и предоставлять доступ к материалам таких заявок.

7.8. Рассмотрение заявок, поступивших на участие в предварительном квалификационном отборе, производится Комиссией либо привлеченными специалистами или экспертами в порядке, указанном в Документации о закупке по предварительному квалификационному отбору.

7.9. Общий срок рассмотрения заявок не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в предварительном квалификационном отборе. При необходимости данный срок может быть продлен.

7.10. В случае, если заявка участника предварительного квалификационного отбора или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в Документации, его заявка может быть отклонена.

7.11. В случае, если заявка участника предварительного квалификационного отбора и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в Документации, данный участник допускается до оценочного этапа рассмотрения заявок (если оценочный этап предусмотрен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора) к участию в последующей процедуре закупки (процедурах закупок).

7.12. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к последующей процедуре закупки (процедурах закупки) принимается Комиссией.

7.13. В течение трех дней после принятия решения о результатах предварительного квалификационного отбора, в ЕИС и на электронной площадке размещается соответствующий протокол, содержащий:

1) сведения обо всех лицах, подавших заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

2) сведения об участниках, которые не были допущены к участию в последующей закупочной процедуре (закупочных процедурах) с указанием причин такого отклонения;

3) сведения об участниках, которые были допущены к участию в последующей закупочной процедуре (закупочных процедурах).

7.14. В случае, если по итогам отбора, участником будущей процедуры закупок признан только один участник или ни одного участника, в том числе в случае, когда на предварительный квалификационный отбор не было подано ни одной заявки, или подана только одна заявка, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может провести предварительный квалификационный отбор повторно.

7.5. При повторном проведении предварительного квалификационного отбора его условия могут быть изменены.

7.16. По итогам предварительного отбора для серии закупок с Участниками закупки, признанными успешно прошедшими предварительный отбор, заключение (подписание) договора не осуществляется, за исключением случаев подписания соглашения (соглашения о намерениях), если такое условие было предусмотрено положениями документации об отборе.

7.17. Срок действия результатов предварительного отбора для серии закупок не может составлять более трёх лет с даты принятия решения о результатах отбора. Конкретный срок действия результатов предварительного отбора устанавливается документацией о проведении отбора.

Раздел 8. Многоэтапные процедуры

8.1. Конкурентная закупочная процедура в многоэтапной форме (далее — многоэтапная процедура закупки) проводится в два и более этапа, в рамках каждого из которых Заказчик вправе установить или уточнить ранее установленные требования к товарам (работам, услугам) и условиям заключаемого договора, в том числе с учетом результатов переговоров, а участники процедуры закупки подают заявки на участие в соответствии с установленными Заказчиком требованиями.

8.2. Многоэтапная процедура закупки проводится в открытой или закрытой форме в соответствии с нормами настоящего Положения. Указанная процедура не применяется в отношении закупок, участниками которых могут являться только субъекты МСП.

8.3. По результатам каждого этапа многоэтапной процедуры формируется отдельный протокол;

8.4. Многоэтапная процедура может проводиться в случаях, если Заказчик не может составить достаточно четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем ему необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

8.5. В многоэтапной форме могут проводиться конкурентные закупочные процедуры, указанные в настоящем Положении.

8.6. Проведение закупки с использованием настоящего раздела проводится в соответствии с Порядком, определенным настоящим Положением о проведении соответствующей одноэтапной процедуры закупки с учетом следующих особенностей:

1) извещение о проведении процедуры закупки готовится и размещается в ЕИС однократно, в извещении дополнительно указывается, что процедура закупки проводится в многоэтапной форме;

2) документация выпускается на каждый этап отдельно;

3) подготовка участниками заявок и их подача проводится на каждом этапе;

4) обеспечение заявок может устанавливаться только на последнем этапе;

5) отборочная стадия может проводиться на каждом этапе;

6) после проведения отборочной стадии Заказчик проводит разъясняющие протоколируемые переговоры со всеми допущенными участниками по любым требованиям и предложениям (если необходимо);

7) оценочная стадия с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе;

8) переторжка может проводиться только на последнем этапе;

9) выбор победителя проводится только на последнем этапе.

8.7. Между приглашением к участию в многоэтапной процедуре и окончанием срока

подачи заявок на первый этап должен пройти срок:

1) не менее 20 (двадцати) рабочих дней - для многоэтапного конкурса;

2) не менее 6 (шести) рабочих дней – для многоэтапной процедуры запроса предложений, а если многоэтапный запрос предложений проводится при начальной максимальной цене договора менее 3 (трех) миллионов рублей, то - не менее 3 (трех) рабочих дней.

3) не менее 3 (трех) рабочих дней – для многоэтапной процедуры запроса котировок.

8.8. Продолжительность проведения каждого последующего этапа должна быть не менее 3 (трех) рабочих дней.

8.9. Продолжительность между окончанием этапа и началом следующего этапа должна быть достаточной для рассмотрения предложения участников, проведению переговоров с участниками (при необходимости), внесения уточнений в документацию о закупке и принятия решения о проведении последующих этапов.

Раздел 9. Переторжка

9.1. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры в соответствии с документацией о закупке и может проводится, если возможность её проведения предусмотрена документацией о закупке. При этом переторжка может проводится в рамках закупки неограниченное количество раз до подведения итогов закупки.

9.2. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, заявки на участие в закупке которых не были отклонены Комиссией. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается с действующей с ценой, указанной в заявке (ценовом предложении).

9.3. Предложения участника закупки по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение о цене договора остается действующим с ранее объявленными условиями.

9.4. При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится с использованием функционала ЭТП, а при проведении закупки без использования электронной формы переторжка проводится в заочной форме.

9.5. Переторжка проводится на электронной площадке, на которой проводится процедура закупки. С момента начала переторжки на электронной площадке, участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить новую цену договора. Переторжка осуществляется путем установления новой цены (условий) заявки путем ввода ее значения на электронной площадке и заверения ее электронной подписью с подкреплением соответствующих измененных документов, подписанных электронной подписью Участника.

9.6. Переторжка продолжается не менее 3 часов после ее объявления.

9.7. При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному Комиссией сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме документ, содержащий новую цену договора, в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке. Участник не вправе отзывать поданное новое ценовое предложение. При этом срок предоставления новой цены должен составлять не менее двух рабочих дней с даты направления участникам закупки приглашения к переторжке.

9.8. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки в соответствии с критериями оценки, предусмотренными документацией о закупке.

Раздел 10. Преференции. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

10.1. Порядок и условия применения преференций по приоритету товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет) устанавливаются Правительством РФ.

10.2. Условием предоставления приоритета, указанного в п. 10.1. настоящего Положения, является включение в документацию о закупке следующих сведений:

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

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

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

4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке 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 подпунктами «г» и «д» пункта 10.3 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы то-вара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в»» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены до-говора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

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

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

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим разделом, 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;

10) иных сведений, определенных Правительством РФ.

10.3. Приоритет, указанный в п. 10.1. настоящего Положения, не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения,

выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

10.4. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, не устанавливается при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.5. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года.

10.6. В отношении продукции, указанной в приложении к приказу Минфина России от 04.06.2018 N 126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приоритет предоставляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 N 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» и настоящего Положения.

ГЛАВА 5. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.

Раздел 1. Описание предмета закупки

1.1. При описании предмета закупки в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки, в том числе требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Феде-рации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения то-вара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое 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:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

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

в) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона о закупках, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;

г) иных случаев, не противоречащих Закону о закупках, при этом Заказчик, при описании предмета закупки в документации о конкурентной закупке должен обосновать указание на конкретный товарный знак или производителя;

4) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки;

5) документация о закупке должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным заказчиком требованиям. При

этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

Раздел 2. Начальная (максимальная) цена договора.

2.1. В извещении о проведении закупки и документации о закупке указываются сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

2.2. В документации о закупке должно быть указано обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.

2.3. В целях определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого по результатам закупки у единственного поставщика), цены единицы товара (работы, услуги) заказчиком могут быть применены следующие методы (один или несколько):

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) тарифный метод;

3) проектно-сметный метод.

2.4. Допустимо применение иного метода, когда методы анализа рынка, тарифный или проектно-сметный не позволяют определить цену договора.

2.5. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) НМЦ конкурентных закупок определяется как среднее арифметическое цены товаров, работ, услуг, полученной по запросу не менее, чем у 2-х поставщиков (исполнителей, подрядчиков) либо общедоступной информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг, полученной не менее, чем из 2-х источников.

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

При определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого по результатам закупки у единственного поставщика, заказчик не ограничен в выборе возможных источников информации о закупаемых товарах, работах, услугах и вправе использовать, в том числе, сведения о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, размещенные на сайтах поставщиков, подрядчиков, исполнителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», даже если такие сведения не являются публичной офертой.

Данные, полученные из источников могут быть скорректированы с учетом инфляции, индексации, региональных и иных поправок на условия поставки продукции, на условия платежа, на объем поставок, на сопутствующие услуги, на налоги, пошлины и иные условия договора.

При осуществлении закупки у единственного поставщика договор заключается по самой низкой цене из полученных цен после проведённого анализа.

2.6. Тарифный метод применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

2.6.1. НМЦД тарифным методом определяется по формуле:

$$НМЦД^{тариф} = vц_{тариф},$$

где:

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

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

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

2.7. Проектно-сметный метод может быть применён при определении начальной (максимальной) цены договора (предмета закупки) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов, а также на текущий ремонт зданий, сооружений, строений помещений.

Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) в соответствии с проектно-сметным методом определяется установленной и утверждённой (согласованной) проектно-сметной документацией и проиндексированной с учётом изменения уровня цен, произошедшего в период от момента утверждения (согласования) проектной документации до момента определения начальной (максимальной) цены договора (предмета закупки), скорректированной на прогноз индекса инфляции на период выполнения работ.

2.8. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены единицы товара (работы, услуги), указанные в пункте 2.3 настоящего раздела Положения о закупках, могут быть использованы при обосновании цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), с учетом следующих особенностей:

2.8.1. Сведения, используемые для обоснования цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), не размещаются в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (не размещаются в виде приложения к договору, заключаемому с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

2.8.2. Материалы, используемые для обоснования цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), хранятся вместе с договором, заключенным с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в течение трех лет.

2.8.3. В случае невозможности применения методов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела Положения о закупках, для обоснования цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), Заказчик имеет право осуществить такое обоснование по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на продукцию. Метод (метод одной цены) применяется в случае, если предполагается осуществление закупки продукции, производимой одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация, а также в следующих случаях:

а) имеются определенные тарифы (водоснабжение, водоотведение, аренда);

б) договор заключается с конкретным исполнителем (почтовые марки, органы исполнительной власти РФ в соответствии с переданными полномочиями);

в) цены устанавливаются исполнителями (банковский счет, банковский вклад, аэропорт, непреодолимая сила).

г) гарантийное обслуживание товара, находящегося в собственности заказчика.

2.9. Максимальное значение цены договора устанавливается:

а) исходя из размера выделенных денежных средств на конкретную закупку либо из размера бюджета на год;

б) планового (ориентировочного) объема работ, услуг;

в) в размере затрат прошлых лет;

г) исходя из запросов ценовой информации.

Определение максимального значения цены договора может определяться исходя из выделенных на закупку средств. Для определения максимального значения цены договора заказчиком могут быть использованы максимальные значения цен аналогичных договоров, заключенных в прошлые периоды (с учетом применения корректирующих коэффициентов, например, коэффициенты инфляции).

Максимальное значение цены договора может быть рассчитано заказчиком исходя из ориентировочного количества товаров (работ, услуг) подлежащих закупке, умноженного на стоимость цены единицы товара (работы, услуги).

2.10. Формула цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора определяется следующим образом:

• Формулу цены заказчик разрабатывает самостоятельно, исходя из условий договора и особенностей закупки, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

• При определении заказчиком формулы цены возможно приводить ее в виде математического выражения или в виде описания соотношения показателей.

Раздел 3. Подготовка проекта договора

3.1. В проекте договора указывается предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом процедуры закупки.

Раздел 4. Единые обязательные требования к участникам конкурентной закупки

4.1. Участником закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые подали заявку на участие в закупке.

4.2. К участникам закупки предъявляются следующие единые обязательные требования:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок;

2) не проведение 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 приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 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 установленном порядке 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;

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

6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за

совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика одновременно является представителем учредителя некоммерческой организации (участника закупки) и (или) руководитель Заказчика, член комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

8) участник закупки не является офшорной компанией;

9) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договоров 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) при закупке заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

11) наличие необходимых сертификатов, документов, подтверждающих наличие необходимых прав, а также других документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования на товары, работы, услуги в соответствии с действующим законодательством РФ, являющихся предметом заключаемого договора.

Раздел 5. Дополнительные требования к участникам конкурентных закупок

5.1. Заказчик вправе устанавливать к участникам закупок к товарам, работ, услуг, конкурентной закупки которых осуществляться путем проведения конкурсов, аукционов, запроса предложений или других конкурентных закупках, кроме запроса котировок в электронной форме дополнительные требования, в том числе к наличию:

1) финансовых ресурсов для исполнения договора;

2) на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

3) опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутацией;

4) необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

5) иные требования.

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

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

Данные требования могут быть так же установлены заказчиком к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупок для исполнения договора

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

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

Раздел 6. Критерии оценки заявок

6.1. Для оценки заявок, поданных участниками закупки на участие в конкурсе, в запросе предложений, заказчик устанавливает в закупочной документации критерии оценки заявок и порядок оценки заявок.

6.2. В настоящем разделе применяются следующие термины:

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

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

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

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

6.3. Критериями оценки заявок могут быть:

1) стоимость предложения участника;

2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товара, работ, услуг;

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

5) качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг, в том числе качество выполнения тестового задания;

6) обеспеченность материально-техническими ресурсами участника закупки;

7) обеспеченность кадровыми ресурсами участника закупки, квалификация сотрудников участника;

8) опыт участника закупки по оказанию аналогичных услуг (поставки товара, выполнении работ);

9) репутация участника закупки (наличие положительных отзывов, рекомендательных писем и др.);

10) наличие, действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);

6.4. Заказчик вправе в документации о закупке установить иные критерии оценки заявок. Критерии оценки могут подразделяться на подкритерии (показатели) оценки, которые отражаются в документации о закупке.

6.5. Суммарный вес устанавливаемых в документации о закупке критериев оценки должен быть 100%. Соотношение и значимость ценовых и не ценовых критериев оценки заявок указываются в документации о закупке.

6.6. При проведении конкурса, запроса предложений оценка заявок проводится минимум по двум критериям, одним из которых обязательно является «Стоимость предложения участника».

6.7. При проведении аукциона, запроса котировок единственным критерием оценки с весом 100% является «Стоимость предложения участника».

6.8. Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

6.9. При оценке заявок допускается округление присвоенных по каждому из критериев баллов до двух знаков после запятой в соответствии с общепринятыми математическими правилами. При этом, в случае расхождения при подсчете итоговых баллов на доли после запятой, в зависимости от применения или не применения округления Заказчиком, за истину всегда принимается способ, выбранный Заказчиком

6.10. В документации о закупке в отношении не стоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены подкритерии, раскрывающие содержание не стоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по не стоимостным критериям оценки.

6.11. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

Раздел 7. Требования к составу заявки участников закупок

7.1. Заявки на участие в конкурентных процедурах предоставляются по форме и в порядке, которые указаны в документации о закупке, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведение конкурентной закупке.

7.2. Участники подают в письменной форме заявку на участие в процедурах закупки в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается документацией о закупке).

7.3. Примерная форма заявки на участие в процедурах закупки может указываться в типовой документации о закупке. Заявка на участие в процедурах закупки должна содержать всю указанную заказчиком в документации о закупке информацию, а именно:

1) следующие информацию и документы об участнике в процедурах закупки, подавшем заявку на участие в процедурах закупки:

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

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, которая получена не позднее одного месяца до даты окончания срока подачи заявки на участие в конкурентной закупке или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, которая получена полученную не позднее одного месяца до даты окончания срока подачи заявки на участие в конкурентной закупке;

Участник, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» (https://service.nalog.ru/vyp/), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании.

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность (*оформленная в свободной форме)* на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В

случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки или лиц, выступающих на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке, а именно - копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

д) копии учредительных документов участника закупки, копии свидетельств: Устав (все страницы), свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учёт (при регистрации до 01.01.2017 г.) / копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (при регистрации с 01.01.2017 г.). *(для юридического лица)*; копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопию паспорта), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица *(для физических лиц),* копия документа, удостоверяющего личность (ксерокопию паспорта), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (при регистрации до 01.01.2017 г.) / копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при регистрации с 01.01.2017 г.). *(для индивидуального предпринимателя)*;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и, если для Претендента стоимость закупки или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если данная сделка не является крупной в соответствии с действующим законодательством и /или уставными документами, - предоставляется справка в свободной форме за подписью руководителя предприятия и главного бухгалтера, декларирующая, что данная сделка не является для организации крупной сделкой. В случае если на стороне участника закупки участвуют одновременно несколько лиц, каждое из данных лиц предоставляет указанные документы;

2) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурентных процедурах; документы, подтверждающие внесение обеспечения исполнения договора.

3) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее) или копию информационного письма по форме № 26.2-7;

4) согласие на обработку персональных данных (для юридических лиц; в отношении всех физических лиц, сведения о которых представляются) по форме, установленной в документации о проведении закупке;

5) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, который является предметом закупки или используется для выполнения работ (оказания услуг), являющихся предметом закупки, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

6) копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работы, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к закупаемым товарам (работам, услугам) (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, свидетельств и т.п.), если иное не установлено в документации о закупке;

7) информация о стране происхождения товара (в случае если предметом закупки является поставка товара), при этом в случае если в качестве страны происхождения конкретного товара указывается Российская Федерация, возможно указание нескольких стран происхождения этого товара, но только если они приравнены к Российской Федерации;

8) при участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный Участник), таким участником должен быть предоставлен документ, (соглашение, договор либо иное)

подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего от лица нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к Участнику распространяются на всех членов коллективного Участника;

9) иные документы, представление которых в составе заявки на участие в закупке предусмотрено документацией о закупке.

7.4. В случае отсутствия у участника закупки возможности предоставить в соответствии с требованиями заказчика, установленными в документации о закупке те или иные документы (справки) требующие их получение в государственных органах, то участник закупки вправе предоставить копию письма (обращения) в государственные органы или иной документ подтверждающий факт такого обращения участника закупки.

Документы для участия в закупочной процедуре должны содержать полную информацию, необходимую и достаточную для определения соответствия Участников, товаров (работ, услуг) предлагаемым им, предъявленным в документации требованиям.

7.5. Все документы в составе заявки должны быть составлены на русском языке или в обязательном порядке иметь надлежащим образом, заверенный перевод оригинала на русский язык.

Раздел 8. Обеспечение заявки участника

8.1. При осуществлении конкурентной закупки Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование обеспечения заявок в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей.

8.2. При осуществлении неконкурентной закупки требование обеспечения заявок может быть предусмотрено Заказчиком в документации о закупке независимо от размера начальной (максимальной) цены договора.

8.3. Если Заказчиком установлено требование обеспечения заявок, размер такого обеспечения не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

8.4. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств на счет, указанный в документации о закупке, или безотзывной банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке из числа указанных в документации о закупке осуществляется участником закупки.

8.5. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения заявки, должна быть выдана банком, имеющим право выдавать банковские гарантии в рамках Закона о контрактной системе (Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

8.6. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок. При этом банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии в размере обеспечения заявки, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;

2) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

3) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Заказчика;

4) срок действия банковской гарантии с учетом требований настоящего пункта Положения о закупках;

5) условие о праве Заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;

6) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах;

7) перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии, а именно: документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии (доверенность) (в случае, если требование по банковской гарантии подписано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени бенефициара).

8.7. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Заказчиком гаранту судебных и иных актов, подтверждающих факт уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

8.8. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

8.9. Заказчик вправе в дополнение к способам обеспечения заявки, перечисленным в пункте 8.4 настоящего раздела Положения о закупках, предусмотреть в документации о закупке иные способы обеспечения заявки, требования и (или) порядок их предоставления и возврата.

При этом Заказчик должен соблюдать требования, предусмотренные пунктами настоящего раздела Положения о закупках.

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

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом о закупках и Положением о закупках, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

8.11. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки в течение 5-ти рабочих дней со дня:

1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки -участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, отозвавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) заключения договора - победителю процедуры закупки или единственному участнику;

7) заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие, которого присвоен второй номер.

8.12. Если обеспечение заявки было предусмотрено заказчиком в документации о закупке на электронную площадку, то возврат обеспечения заявки на участие в закупке происходит согласно регламента электронной площадки.

Раздел 9. Обеспечение исполнения обязательств по договору

9.1. Заказчиком в документации о закупке, проекте договора может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

9.2. Если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения не может превышать 30% начальной (максимальной) цены договора, если иное не предусмотрено Положением о закупке. Если проектом договора предусмотрена выплата аванса, Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения договора в размере не ниже размера аванса (в процентном отношении).

9.3. Обеспечиваться могут обязательства по возврату аванса, исполнения обязательств по договору.

9.4. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

9.5. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

9.6. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения исполнения договора, должна быть выдана банком, имеющим право выдавать банковские гарантии в рамках Закона о контрактной системе. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

9.7. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения обязательств по договору.

9.8. Документация о закупке и договор, заключаемый по результатам закупочной процедуры, должны четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением обязательств по договору.

9.9. Если указанное лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

9.10. В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения договора перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) его обязательств по договору, поставщик (исполнитель, подрядчик) обязуется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента, когда такое обеспечение перестало действовать, представить Заказчику новое надлежащее обеспечение исполнения договора на тех же условиях и в таком же размере. Действие указанного пункта не распространяется на случаи, если поставщиком (исполнителем, подрядчиком) представлена недостоверная (поддельная) банковская гарантия.

9.11. Прекращение обеспечения исполнения договора или не соответствующее требованиям настоящего договора обеспечение исполнения Договора по истечении срока, указанного в п. 9.10 настоящего раздела Положения о закупках, признается существенным нарушением Договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и является основанием для расторжения договора по требованию Заказчика с возмещением ущерба в полном объеме.

9.12. Денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком при условии надлежащего исполнения первым своих обязательств по договору. Письменное обращение поставщика (подрядчика, исполнителя) о возврате денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения договора, направленное Заказчику непосредственно после исполнения предусмотренных договором обязательств, позволяет обеспечить возврат денежных средств по указанным реквизитам не позднее 30 (пятнадцати) дней с момента обращения.

9.13. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму независимой гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику, в установленных настоящим разделом случаях, или сумму независимой гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику, в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии установленной документации о закупке;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по независимой гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счёт, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику;

5) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления независимой гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его

заключении, в случае предоставления независимой гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

6) срок действия банковской гарантии с учетом требований настоящего раздела Положения о закупках;

7) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах;

8) перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии, а именно: документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии (доверенность) (в случае, если требование по банковской гарантии подписано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени бенефициара).

Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Заказчиком гаранту судебных и иных актов, подтверждающих факт уклонения или отказа участника закупки от заключения договора.

9.14. Все затраты, связанные с заключением и оформлением договоров и иных документов по обеспечению исполнения договора, несет поставщик (исполнитель, подрядчик).

Раздел 10. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств

10.1. Заказчик вправе в закупочной документации установить обеспечение исполнения гарантийных обязательств.

10.2. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям статьи 45 Закона о контрактной системе, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения гарантийных обязательств, определяются участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. При этом срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренный договором срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения.

10.3. В случае установления в документации о закупке условий об обеспечении гарантийных обязательств, исполнение договора принимается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком, который включен в перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, или внесения денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, в размере обеспечения гарантийных обязательств договора.

10.4. Обеспечение гарантийных обязательств по договору устанавливается в размере 10% от цены договора.

10.5. Если в качестве обеспечения гарантийных обязательств внесены денежные средства, Заказчик обязуется возвратить их в полном объеме в срок не позднее 30 (пятнадцати) дней по истечении гарантийного срока, который установлен договором, с учетом его изменения, в том числе продления.

Раздел 11. Антидемпинговые меры

11.1. При проведении закупочных процедур Заказчик вправе предусмотреть в Документации о закупке антидемпинговые меры, направленные на защиту интересов Заказчика от аномального занижения цен отдельными участниками закупок и минимизации связанных с этих рисков неудовлетворения нужд Заказчика.

11.2. Антидемпинговые меры могут применятся к тем Участникам, стоимость предложений которых более чем на 25 (двадцать пять) процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении процедуры закупки;

11.3. Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:

1) установление требования о предоставлении в составе заявки участника расчета снижения цены, порядка ценообразования и обоснованности такого снижения. Обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), расчеты и заключения, указанные в настоящем подпункте, представляются участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в закупке. В случае их непредставления или признания заказчиком предложенной цены договора необоснованной заявка на участие в закупке такого участника отклоняется. Указанное решение заказчика фиксируется в протоколе, составляемом по результатам закупки.

2) установление требования о предоставлении обеспечения исполнения договора (в случае, если извещением и документацией о закупке обеспечение исполнения договора не было предусмотрено). При этом договор заключается только после предоставления участником такого обеспечения исполнения договора в размере, не превышающем 30 процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), либо предоставление обеспечения исполнения договора в повышенном размере согласно условиям Документации о закупке.

3) установление в документации о закупке для предложений, содержащих демпинговую цену, особого порядка оценки заявок по критерию «цена договора». При оценке по критерию «цена договора» заявки, содержащие предложение демпинговой цены, не оцениваются в порядке, предусмотренном документацией о конкурентной закупке. Таким заявкам присваивается максимальное количество баллов по ценовому критерию.

4) установление в документации о закупке для предложений, содержащих демпинговую цену, требования о предоставлении в составе заявки двух и более договоров, заключенных участниками закупок, не менее чем за один год и (или) два года до даты подачи заявки на участие в конкурентной закупке, в количестве. При этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), заключённых по результатам конкурентных закупок. В этих случаях цена одного из договоров должна составлять не менее 20 (двадцати) процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить договор в соответствии с настоящим разделом.

11.4. В случае, если Заказчиком в Документации о закупке установлены антидемпинговые меры, то невыполнение Участником требований, предъявляемых в соответствии с п. 11.3 настоящего раздела Положения о закупках и документацией о закупке, влечет за собой право Заказчика отклонить предложение такого Участника.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

Раздел 1. Общие положения

1.1. При осуществлении закупки, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего раздела Положения о закупках, Заказчик разрабатывает и утверждает извещение и документацию о закупке. К документации о закупке прикладывается проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

1.2. Для проведения запроса котировок Заказчик разрабатывает и утверждает извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, которое должно содержать все сведения, предусмотренные Положением о закупке в отношении извещения и документации о закупке. К извещению о проведении запроса котировок в электронной форме прикладывается проект договора, который является неотъемлемой частью такого извещения. Документация о закупке не разрабатывается и не утверждается.

1.3. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) извещение и документация о закупке не размещается в ЕИС.

Раздел 2. Содержание извещения о закупке.

2.1. Извещение об осуществлении закупки является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2.2. В извещении об осуществлении 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, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона о закупках и разделом 1 главы 5 Положения о закупках (при необходимости):

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг); либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг); 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 конкурентной закупки) и дата подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае осуществления закупки в электронной форме);

9) порядок подведения итогов закупки;

10) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

11) условия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки.

12) указание на то, что остальные и более подробные условия конкурентной закупки установлены в документации о закупке.

13) иные сведения, определенные заказчиком, в зависимости от проводимого способа закупки.

Раздел 3. Содержание документации о закупке

3.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона о закупках и разделом 1 главы 5 Положения о закупках;

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

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой 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 начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг); либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг); либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора; обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

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

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

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

9) порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);

10) требования к участникам закупки;

11) требования к участникам такой 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;

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

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

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

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

16) порядок подачи участниками закупки ценовых предложений, в том числе «шаг аукциона», а также реквизиты счета, на который участник закупки до заключения договора перечисляет денежные средства в размере предложенной этим участником цены за право заключения договора, в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводился на право заключить договор (в случае проведения открытого/закрытого аукциона в электронной форме или закрытого аукциона без использования электронной формы);

17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения закупки;

20) условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Феде-рации от 16.09.2016

№ 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» и п.5.13 настоящего Положения.

21) иные сведения, определенные заказчиком в документации о закупке в зависимости от проводимого способа закупки.

3.2. В случае проведения несколько лотов конкурса, аукциона и иных способов закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указывают предмет закупки, начальная (максимальная) цена договора, сроки и иные условия по решению заказчика в зависимости от предмета закупки. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3.3. В случае осуществления закупки в электронной форме извещение и документация о закупке должны содержать адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой планируется проведение закупки в электронной форме.

3.4. В случае осуществления закупки, по результатам которой планируется выбор нескольких победителей, документация о закупке помимо прочего должна содержать:

1) указание на заключение по одной закупке более одного договора с разными участниками закупки, отвечающими требованиям документации о закупке;

2) количество участников, которые могут быть признаны победителями закупки;

3) распределение общего объёма товаров, работ, услуг между победителями закупки.

3.5. После размещения в ЕИС извещения и документации о закупке Заказчик вправе направить любым способом приглашение принять участие в закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки. При этом заявки от таких лиц рассматриваются в порядке, установленном Положением о закупке. Во избежание создания преимущественных условий участия в закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки, не допускается включение в приглашение сведений, которые отсутствуют в извещении и (или) документации о закупке.

Раздел 4. Предоставление документации о закупке

4.1. Любой Участник может ознакомиться с документацией о закупке, которая размещена в ЕИС одновременно с извещением о закупке.

4.2. При необходимости, Заказчик предоставляет документацию о закупке любым Участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения о закупке и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена), за исключением случая предоставления документации о закупке в форме электронного документа. Начало выдачи документации о закупке должно быть не ранее размещения документации о закупке и извещения в ЕИС.

Раздел 5. Разъяснение положений извещения и документации о закупке

5.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения и (или) документации о закупке с указанием адреса электронной почты или почтового адреса участника закупки для получения указанных разъяснений. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа или в письменной форме разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос, если запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5.2. Разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, такие разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС.

5.3. Разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Раздел 6. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении закупки. Отмена процедуры закупки.

6.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение трех дней с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупке.

6.2. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. После наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке и до заключения договора Заказчик вправе отменить конкурентную закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, при этом:

6.2.1. Для признания обстоятельства непреодолимой силой необходимо, чтобы оно носило чрезвычайный и непредотвратимый при данных условиях характер;

6.2.2. Требование чрезвычайности подразумевает исключительность рассматриваемого обстоятельства, наступление которого не является обычным в конкретных условиях;

6.2.3. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, обстоятельство признается непредотвратимым, если любое лицо, осуществляющее аналогичную с Заказчиком деятельность, не могло бы избежать наступления этого обстоятельства или его последствий.

6.3. Заказчик вправе отменить неконкурентную процедуру закупки до заключения договора независимо от причин, побудивших Заказчика принять соответствующее решение.

6.4. Решение об отмене закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения. В случае отмены закупки заявки на участие в закупке, поданные участниками закупки, не возвращаются. При этом Заказчик не несет ответственности перед участниками закупки, в том числе по возмещению затрат, связанных с подготовкой и подачей соответствующих заявок на участие в закупке.

Раздел 7. Основания и последствия признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

7.1. Конкурентная закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:

1) в течение установленного срока подачи заявок на участие в закупке не было подано ни одной заявки;

2) в течение установленного срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка;

3) по результатам рассмотрения заявок, поданных на участие в закупке, комиссией были отклонены заявки всех участников;

4) по результатам проведения закупки отклонены все заявки, за исключением одной заявки на участие в закупке;

5) по результатам проведения закупки от заключения договора уклонились все участники закупки;

6) в ходе проведения аукциона не было подано ни одного ценового предложения.

7.2. Если конкурентная закупка была признана несостоявшейся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок, заказчик проводит конкурентную закупку повторно, при этом способ закупки может быть изменен на любой иной конкурентный способ закупки, безотносительно требований к случаям проведения конкурентных способов закупки, или проводит неконкурентную закупку, по основаниям предусмотренным пунктом 7 раздела 2 главы 12 настоящего Положения, или отказывается от проведения такой закупки.

7.7.3. Если конкурс, или запрос предложений, запрос котировок был признан несостоявшимся по причине наличия только одной заявки, соответствующей требованиям документации, заказчик обязан заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку. Если такой участник уклонился от заключения договора, заказчик проводит конкурентную закупку повторно, при этом способ закупки может быть изменен на любой иной конкурентный способ закупки, безотносительно требований к случаям проведения конкурентных способов закупки, или

проводит неконкурентную закупку по основаниям предусмотренным подпунктом пунктом 7 раздела 2 главы 12 настоящего Положения, или отказывается от проведения такой закупки.

7.7.4. Если аукцион был признан несостоявшимся по причине наличия только одной заявки, соответствующей требованиям документации, заказчик вправе заключить договор с единственным участником аукциона – по цене, равной начальной (максимальной) цене договора, или по цене ниже (начальной) максимальной цены договора, если в ходе проведения преддоговорных переговоров (при их проведении) было принято соответствующее решение. При принятии решения об отказе от заключения договора с единственным участником аукциона или при отказе единственного участника аукциона от заключения договора заказчик проводит конкурентную закупку повторно, при этом способ закупки может быть изменен на любой иной конкурентный способ закупки, безотносительно требований к случаям проведения конкурентных способов закупки, или проводит неконкурентную закупку по основаниям предусмотренным пунктом 7 раздела 2 главы 12 настоящего Положения, или отказывается от проведения такой закупки.

7.7.5. Если аукцион был признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных ценовых предложений в ходе проведения аукциона, заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, подавшим заявку на участие в аукционе ранее других – по цене, равной начальной (максимальной) цене договора, или по цене ниже (начальной) максимальной цены договора, если в ходе проведения преддоговорных переговоров (при их проведении) было принято соответствующее решение. При принятии решения об отказе от заключения договора с таким участником аукциона или при отказе такого участника аукциона от заключения договора заказчик проводит конкурентную закупку повторно, при этом способ закупки может быть изменен на любой иной конкурентный способ закупки, безотносительно требований к случаям проведения конкурентных способов закупки, или проводит неконкурентную закупку по основаниям предусмотренным пунктом 7 раздела 2 главы 12 настоящего Положения, или отказывается от проведения такой закупки.

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

Раздел 8. Рассмотрение заявок

8.1. Рассмотрение заявок является отборочной стадией конкурентного способа закупки, в рамках которой Комиссия осуществляет проверку соблюдения участниками процедуры закупки установленных в документации о закупке требований, а именно:

1) к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке;

2) к участнику закупки, в том числе лицам, выступающим на стороне одного участника закупки;

3) к описанию предлагаемого товара (услуг, работ);

4) к ценовому предложению участника закупки в части не превышения начальной (максимальной) цены договора;

5) к предоставлению обеспечения заявки.

8.2. На этапе рассмотрения заявок Комиссия вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом, открытыми источниками информации.

8.3. Критерии отбора (требования к участникам) определяют минимально необходимый уровень соответствия участника процедуры закупки и поданной им заявки требованиям и потребностям заказчика, определенным в извещении, документации о закупке.

8.4. Решение об отказе в допуске к участию в закупке может быть принято только по критериям отбора, которые были установлены в извещении, документации о закупке.

8.5. Несоответствие участника процедуры закупки или поданной им заявки требованиям извещения, документации о закупке, предоставление недостоверной информации в составе заявки является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

8.6. Критерии отбора устанавливаются в документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных разделе 4, разделе 5 главы 5 настоящего Положения.

Раздел 9. Порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров и услуг

9.1. Настоящий раздел определяет порядок оценки заявок (окончательных предложений участников закупки) на участие в конкурсе, в запросе предложений, в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора при проведении таких закупок, а также предельные величины значимости каждого критерия оценки заявок, окончательных предложений участников закупки (далее - заявка, предложение).

9.2. В документации о закупке заказчик обязан указать используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки в соответствии с разделом 6 главы 5 Положения о закупках и величины значимости критериев оценки.

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

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

9.5. В этом случае сравнение одинаковых ценовых предложений относится к исключительной компетенции Комиссии по осуществлению закупок и производится с учетом дополнительно представленных участниками документов. В частности, могут быть учтены гарантийный срок, наименование производителя, возможность установки и обслуживания дополнительного оборудования, наличие договорных отношений с производителем, импортером, официальным представителем производителя, срок действия цены и т.п.

Раздел 10. Основания для отстранения Участников от участия в закупочной процедуре

10.1. Участник закупки, подавший заявку, не допускается Комиссией к участию в закупке в случае:

- несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным документацией о закупке;
- непредставления обязательных документов или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- в случае непредставления обязательных документов, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- в случае, выявления в документах, представленных участником в составе заявки, противоречивых сведений, предполагающих двоякое толкование;
- в случае, несоответствия заявки требованиям, установленным в документации о закупке, в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора

– наличия в составе заявки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных;

10.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (демпинговой цене), указанной заказчиком в извещении об осуществлении закупки, Комиссия по осуществлению закупок обязана отклонить заявку, как заявку с демпинговой ценой в соответствии с разделом 11 главы 5 настоящего Положения о закупке.

10.3. Участники закупок отстраняется от участия в процедуре закупки, в том числе от участия в этапах закупки, в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию, содержащуюся в документах, представленных участником, в составе своей заявки, в том числе в отношении его квалификационных данных. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещенными законодательством способами. Заказчик вправе зафиксировать указанную информацию на материальном носителе и направить участнику мотивированное сообщение с предложением устранить недостатки в установленные условиями процедуры закупки сроки.

Раздел 11. Исправление ошибок в заявке

11.1. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

- при наличии разночтений между итоговой ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;

- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, указанной в соответствующем поле, заполняемом на электронно-торговой площадке, преимущество имеет цена, указанная в соответствующем поле, заполняемом на электронно-торговой площадке;

- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится в следующем порядке: итоговая цена – результат умножения количества товаров, работ, услуг на стоимость единицы товаров, работ, услуг.

Раздел 12. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки

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

1) дата подписания протокола;

2) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг;

3) сроке исполнения договора;

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

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

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

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

6) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена заказчиком в зависимости от проводимого способа закупки.

12.2. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания итогового протокола;

2) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг;

3) сроке исполнения договора;

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

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

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

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

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

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

9) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена заказчиком от проводимого способа закупки.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения о конкурсе в электронной форме

1.1. Конкурс – это форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, 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.

1.2. Под конкурсом в электронной форме понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о закупке.

1.3. Условия применения конкурса прописаны в пункте 2.1 раздела 2 главы 4 настоящего Положения о закупках.

1.4. Участнику конкурса в электронной форме (далее – электронный конкурс) для участия в конкурсе в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

1.5. Обмен между участником конкурса в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурса в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

1.6. Электронные документы участника конкурса в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого конкурса в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

1.7. При осуществлении конкурса в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурса в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурсе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

Раздел 2. Извещение и документация

2.1. Извещение о проведение конкурса в электронной форме размещается заказчиком в единой информационной системе, и на электронной площадке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном конкурсе.

2.2. Извещение и документация о закупке разрабатываются заказчиком с учетом требований разделов 2 и 3 главы 6 настоящего Положения.

2.3. Извещение о проведении конкурса в электронной форме является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о проведение конкурса в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

2.4. Документация о закупке должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур. Документация о закупке должна быть опубликована в ЕИС одновременно с извещением о закупке.

2.5. Разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке осуществляется в порядке, установленном в разделе 5 главы 6 настоящего Положения.

2.6. Внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке, отмена процедуры закупки осуществляются в порядке, установленном в разделе 6 главы 6 настоящего Положения.

Раздел 3. Обеспечение заявки участника

3.1. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке обеспечение заявок участников в порядке, предусмотренном в разделе 8 главы 5 настоящего Положения.

Раздел 4. Подача заявок на участие в конкурсе в электронной форме

4.1. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме формируется в соответствии с требованиями и формами, указанными в документации о закупке.

4.2. Заявка на участие в конкурсе и документы к заявке направляется участником в виде электронного документа оператору электронной площадки в порядке и до истечения срока, указанного в извещении и в документации о закупке

4.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в электронной форме в отношении каждого лота.

4.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок.

Раздел 5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме

5.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки и принимает решение:

1) о допуске к участию в конкурсе участника закупки, в случае если заявка участника соответствует требованиям извещения и документации;

2) об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, в случае если заявка участника не соответствует требованиям извещения и документации.

В случае, если порядок рассмотрения заявок не установлен документацией о закупке, то Комиссия рассматривает заявки в соответствии с разделом 8 главы 6 настоящего Положения.

5.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе формируется протокол рассмотрения заявок, который должен содержать следующую информацию:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных на участие в закупке заявок (без указания наименования участников закупки), а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

в) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

1) количества заявок, которые отклонены;

2) оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке и (или) извещения о закупке, которым не соответствует такая заявка;

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

д) иная информация по решению закупочной комиссии.

5.4. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 10 (десяти) рабочих дней, со дня со дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

5.5. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке, направить запросы участникам закупки о предоставлении информации. Запросы участникам закупки о предоставлении информации направляются через электронную площадку, на которой проводится закупка.

5.6. Срок предоставления участником закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым были направлены запросы, и не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок может служить основанием для отклонения предложения такого участника.

5.7. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в конкурсе в электронной форме предусмотрено в разделе 10 главы 6 Положения о закупке.

5.8. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником электронного конкурса в соответствии с документацией о закупке и настоящим Положением о закупке, Комиссия по осуществлению закупок обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе в электронной форме на любом этапе его проведения.

5.9. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением о закупках, признаются участниками конкурса в электронной форме и допускаются к участию в оценке и сопоставлению заявок участников электронного конкурса и к подведению итогов.

5.10. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 6. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов конкурса в электронной форме

6.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок, и подводит итоги заявок на участие в конкурсе в электронной форме, в соответствии с требованиями, установленных в извещении и документации о закупке.

6.2. Срок оценки и сопоставления заявок и подведения итогов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

6.3. На основании результатов, оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме Комиссия по осуществлению закупок присваивает каждой заявке на участие в электронном конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе в электронной форме, содержащих такие же условия.

6.4. Победителем конкурса в электронной форме признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в извещении и документации о закупке, и заявке на участие в электронном конкурсе, которого присвоен первый номер.

6.5. Результаты оценки и сопоставления заявок и подведения итогов заявок на участие в электронном конкурсе фиксируются в протоколе оценки, подведения итогов таких заявок.

6.7. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок.

6.8. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

6.9. При проведении конкурса в электронной форме участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Порядок переторжки устанавливается заказчиком в соответствии с разделом 9 главы 4 настоящего Положения о закупках.

6.10. Заказчик вправе провести двухэтапный конкурс, тогда подробности проведения этапов указываются в документации о закупке.

Раздел 7. Заключение договора по результатам проведения конкурса в электронной форме

7.1. По результатам электронного конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе в электронной форме, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в документации о закупке. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса в электронной форме.

7.2. Договор по результатам конкурса в электронной форме должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола оценки и подведение итогов заявок.

В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки.

При этом договор заключается только после предоставления участником конкурса в электронной форме обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации о закупке.

7.3. Договор заключается через электронную площадку путем направления заказчиком проекта договора победителю электронного конкурса.

7.4. В течение 5 (пяти) дней заказчик направляет победителю электронного конкурса проект договора на подпись.

7.5. В случае если победитель электронного конкурса в течение 5 (пяти) дней не направит заказчику подписанный договор, либо протокол разногласия, то победитель электронного конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

7.6. В случае если победитель электронного конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников по цене и условиям, предложенным вторым участником.

7.7. В случае уклонения участника электронного конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

7.8. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника конкурса от заключения договора, заказчик вправе, осуществить закупку как у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.9. По итогам конкурса в электронной форме заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками закупки предусмотрев этот порядок, а также случаи заключения договоров с несколькими участниками в документации о закупки.

7.10. Конкурс в электронной форме может быть признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в разделе 7 главы 6 Положения о закупках

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Раздел 1. Извещение и документация

1.1. Извещение о проведении конкурса размещается заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.2. Извещение и документация о закупке разрабатываются заказчиком с учетом требований разделов 2 и 3 главы 6 настоящего Положения.

1.3. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о проведение конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

1.4. Документация о закупке должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур. Документация о закупке должна быть опубликована в ЕИС одновременно с извещением о закупке.

1.5. Извещение и документация о закупке, о проведении конкурса должна быть доступны для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

1.6. Документация о закупке предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении конкурса. За предоставление документации о закупке в печатном виде может быть предусмотрена плата, установленная в документации о закупке заказчиком.

1.7. Предоставление конкурсной документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается.

1.8. Разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке осуществляется в порядке, установленном в разделе 5 главы 6 настоящего Положения.

1.9. Внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке, отмена процедуры закупки осуществляются в порядке, установленном в разделе 6 главы 6 настоящего Положения.

1.10. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации о закупке. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации, об изменениях, размещенных в единой информационной системе.

1.11. В случае если для участия в открытом конкурсе иностранному лицу потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении открытого конкурса и документации о закупке.

Раздел 2. Обеспечение заявки участника

2.1. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке обеспечение заявок участников в порядке, предусмотренном в разделе 8 главы 5 настоящего Положения.

Раздел 3. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

3.1. Для участия в открытом конкурсе участник закупки подает заявку на участие в таком конкурсе.

3.2. Участники закупки готовят свои заявки на участие в открытом конкурсе в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации.

3.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

3.4. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в открытом конкурсе на …», наименование и адрес заказчика, полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

3.5. Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером.

3.6. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

3.7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в документации о закупке, регистрируется заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки заказчик должен выдать расписку о получении заявки.

3.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

3.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок.

Раздел 4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

4.1. По окончании срока подачи заявок комиссия по осуществлению закупок производит вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (лоте).

4.2. Публичность вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе не является обязательной для заказчика. Заседание комиссии по осуществлению закупок по вскрытию заявок на участие в открытом конкурсе может проходить в закрытом режиме.

В случае публичного вскрытия комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в день, время и месте, указанные в извещении и документации о закупке.

4.3. Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления по журналу регистрации заявок на участие в конкурсе последовательно по каждому лоту.

4.4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4.5. При вскрытии конвертов с заявками комиссия ведет протокол вскрытия конвертов, в который заносится информация о наименовании каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о проведении открытого конкурса.

4.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4.7. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 5. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе

5.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

5.2. Заявка на участие в открытом конкурсе рассматривается Комиссией по осуществлению закупок на предмет соответствия всем требованиям, изложенным в документации о закупке, и признается соответствующей или не соответствующей указанным требованиям.

Технические и редакционные недостатки в оформлении заявок, не влияющие на их смысл содержания, не являются основанием для не допуска участника закупки к участию в закупке.

5.3. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 10 (десяти) рабочих дней, со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

5.4. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке, направить запросы участникам закупки о предоставлении информации. Запросы участникам закупки о предоставлении информации направляются по адресу электронной почты участника, который указывается участником в заявке на участие в закупке.

5.5. Срок предоставления участником закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым были направлены запросы, и не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

5.6. Порядок отстранения и отклонения заявок на участие в открытом конкурсе предусмотрено разделе 10 глав 6 Положения о закупке.

5.7. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником открытого конкурса в соответствии с документацией о закупке и настоящим Положением о закупке, Комиссия по осуществлению закупок обязана отстранить такого участника от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

5.8. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением о закупках, признаются участниками открытого конкурса и допускаются к участию в оценке и сопоставлению заявок участников открытого конкурса и к подведению итогов.

5.9. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

5.10. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Раздел 6. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов открытого конкурса

6.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок, и подводит итоги заявок на участие в открытом конкурсе, в соответствии с требованиями, установленных в извещении и документации о закупке.

6.2. Срок оценки и сопоставления заявок и подведения итогов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

6.3. На основании результатов, оценки заявок на участие в открытом конкурсе Комиссия по осуществлению закупок присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие же условия.

6.4. Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в извещении и документации о закупке, и заявке на участие в открытом конкурсе, которого присвоен первый номер.

6.5. Результаты оценки и сопоставления заявок и подведения итогов заявок на участие в открытом конкурсе фиксируются в протоколе оценки, подведения итогов таких заявок.

Информация в протоколе должна содержать требования, установленные разделом 12 главы 6 настоящего Положения о закупке.

6.6. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по осуществлению закупок.

6.7. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

6.8. Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе Заказчик устанавливает в документации о закупке, в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом 6 главы 5 настоящего Положения о закупке.

6.9. При проведении открытого конкурса участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Порядок переторжки устанавливается заказчиком в соответствии с разделом 9 главы 4 настоящего Положения о закупках.

Раздел 7. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса

7.1. По результатам открытого конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в открытом конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в документации о закупке. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

7.2. Договор по результатам открытого конкурса должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола оценки и подведение итогов заявок.

В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки.

При этом договор заключается только после предоставления участником открытого конкурса обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации о закупке.

7.3. В течение 5 (пяти) дней проект договора на подпись заказчиком направляется победителю открытого конкурса посредством электронной почты.

7.4. В случае если победитель открытого конкурса в течение 5 (пяти) дней не передаст заказчику подписанный договор, либо протокол разногласия, то победитель открытого конкурса считается уклонившимся от заключения договора. В случае, если отсутствует возможность передать подписанный договор заказчику нарочно по причине удаленного нахождения участника, то победитель открытого конкурса должен отправить подписанный отсканированный договор по адресу электронной почты заказчика, а оригинал договора отправить заказчику почтой России или курьером.

7.5. В случае если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников по цене и условиям, предложенным вторым участником.

7.6. В случае уклонения участника открытого конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся.

7.7. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника конкурса от заключения договора, заказчик вправе, осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.8. По итогам открытого конкурса заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками закупки предусмотрев этот порядок, а также случаи заключения договоров с несколькими участниками в документации о закупки.

7.9. Конкурс в электронной форме может быть признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в разделе 7 главы 6 Положения о закупках

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения проведения аукциона в электронной форме

1.1. Аукцион – это форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор.

1.2. Под аукционом в электронной форме (далее - электронный аукцион) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона и документации о закупке.

1.3. Условия применения электронного аукциона прописаны в п. 2.2. раздела 2 главы 4 настоящего Положения о закупках.

1.4. Участнику аукциона в электронной форме (далее – электронный аукцион) для участия в аукционе в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

1.5. Обмен между участником аукциона в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением аукциона в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

1.6. Электронные документы участника аукциона в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

1.7. При осуществлении аукциона в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником аукциона в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

Раздел 2. Извещение и документация

2.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается заказчиком в единой информационной системе, и на электронной площадке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.2. Извещение и документация о проведении аукциона в электронной форме разрабатываются заказчиком с учетом требований разделов 2 и 3 главы 6 настоящего Положения о закупке.

2.3. Извещение о проведении аукциона в электронной форме является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о проведение аукциона в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

2.4. Заказчик размещает аукционную документацию в ЕИС одновременно с извещением о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

2.5. Разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке осуществляется в порядке, установленном в разделе 5 главы 6 настоящего Положения.

2.6. Внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке, отмена процедуры закупки осуществляются в порядке, установленном в разделе 6 главы 6 настоящего Положения.

Раздел 3. Обеспечение заявки участника

3.1. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке обеспечение заявок участников в порядке, предусмотренном в разделе 8 главы 5 настоящего Положения.

Раздел 4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

4.1. Заявка на участие в аукционе в электронной форме формируется в соответствии с требованиями и формами, указанными в документации о закупке.

4.2. Заявка на участие в аукционе и документы к заявке направляется участником в виде электронного документа оператору электронной площадки в порядке и до истечения срока, указанного в извещении и в документации о закупке.

4.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.

4.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

Раздел 5. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

5.1. Комиссия по осуществлению закупок проверяет первые части заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки и принимает решение:

1) о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки, в случае если заявка участника соответствует требованиям извещения и документации;

2) об отказе в допуске участника закупки к участию в электронном аукционе, в случае если заявка участника не соответствует требованиям извещения и документации.

В случае, если порядок рассмотрения заявок не установлен документацией о закупке, то Комиссия рассматривает заявки в соответствии с разделом 8 главы 6 настоящего Положения.

5.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 7 (семь) дней, со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

5.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе формируется протокол рассмотрения первых частей заявок, который должен содержать следующую информацию:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных на участие в закупке заявок (без указания наименования участников закупки), а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

в) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

1) количества заявок, которые отклонены;

2) оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

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

д) иная информация по решению закупочной комиссии.

5.4. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола.

5.5. В случае, если документацией о закупке предусмотрено 2 и более лота, электронный аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, в котором принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников или о допуске к участию и о признании участником электронного аукциона только одного участника, подавшего заявку на участие в электронном аукционе в отношении этого лота.

Раздел 6. Порядок проведения аукциона в электронной форме

6.1. Аукцион в электронной форме проводится в день, указанный в извещениеb о проведение электронного аукциона. Время начала проведения аукциона в электронной форме устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой находится Заказчик.

6.2. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к

участию в электронном аукционе.

6.3. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона в электронной форме 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 нулю;

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

5) участник аукциона в электронной форме 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.

6) участник закупки вправе подать ценовое предложение независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных подпунктами 3 - 5 настоящего пункта Положения о закупках;

7) в случае, если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. При этом такой аукцион проводится путем повышения размера платы за право заключить договор на величину в пределах «шага аукциона».

Раздел 7. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме. Подведение итогов.

7.1. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, направленные заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией о закупке и принимает решение:

1) о соответствии заявки на участие аукционе требованиям, установленным извещением и документацией об аукционе;

2) о несоответствии заявки на участие аукционе требованиям, установленным извещением и документацией об аукционе.

В случае, если порядок рассмотрения заявок не установлен документацией о закупке, то Комиссия рассматривает заявки в соответствии с разделом 8 главы 6 настоящего Положения.

7.2. Победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены, указанной в извещении о закупке, на установленную в документации о закупке величину. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

7.3. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который должен содержать следующую информацию:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных заявок на участие в закупке (допущенных до данного этапа),

а также дата и время регистрации каждой такой заявки, наименование Участников, подавших заявки;

в) порядковые номера таких заявок на участие в закупке 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 в закупке, содержащих такие же условия;

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

д) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка;

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

ж) иные сведения по решению закупочной комиссии.

7.4. Протокол подведения итогов на участие в аукционе размещается Заказчиком в ЕИС в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

7.5. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения аукциона.

7.6. Аукцион может быть одноэтапный, тогда порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме происходит в один этап, т.е. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает одновременно две части заявок, при этом срок рассмотрения заявок составляет не более 10 (десяти) календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Раздел 8. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

8.1. По результатам электронного аукциона договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в аукционе в электронной форме, поданной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, и в документации о закупке.

8.2. Договор по результатам аукциона в электронной форме должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола оценки и подведение итогов заявок.

В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки.

При этом договор заключается только после предоставления участником аукциона в электронной форме обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации о закупке.

8.3. Договор заключается через электронную площадку путем направления заказчиком проекта договора победителю электронного аукциона.

8.4. В течение 5 (пяти) дней заказчик направляет победителю электронного аукциона проект договора на подпись.

8.5. В случае если победитель электронного аукциона в течение 5 (пяти) дней не направит заказчику подписанный договор, либо протокол разногласия, то победитель электронного аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

8.6. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником электронного аукциона, чья заявка получила второй порядковый номер по цене и условиям, предложенным вторым участником.

8.7. В случае уклонения участника электронного аукциона, заявке на участие, в аукционе, в электронной форме которого присвоен второй номер, от заключения договора аукциона в электронной форме признается несостоявшимся.

8.8. В случае если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника электронного аукциона от заключения договора, заказчик вправе, осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.9. По итогам аукциона в электронной форме заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками закупки предусмотрев этот порядок, а также случаи заключения договоров с несколькими участниками в документации о закупки.

8.10. Аукцион в электронной форме может быть признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в разделе 7 главы 6 Положения о закупках.

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения проведения запроса котировок в электронной форме

1.1. **Запрос котировок** – это форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

1.2. Под запросом котировок в электронной форме понимается запрос котировок в электронной форме, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

1.3. Условия применения запроса котировок в электронной форме прописаны в п. 2.3. раздела 2 главы 4 настоящего Положения о закупках.

1.4. Участнику запроса котировок в электронной форме (далее – электронный запрос котировок) для участия в запросе котировок в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

1.5. Обмен между участником запроса котировок в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением запроса котировок в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

1.6. Электронные документы участника запроса котировок в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого запроса котировок в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

1.7. При осуществлении запроса котировок в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником запроса котировок в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе котировок в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

Раздел 2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме

2.1. Извещение о проведение запроса котировок в электронной форме размещается заказчиком в единой информационной системе, и на электронной площадке не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие запроса котировок в электронной форме.

2.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме заказчик разрабатывает и утверждает в соответствии с разделом 2 главы 6 настоящего Положения о закупке.

2.3. Документация о проведении запроса котировок в электронной форме не разрабатывается.

2.4. Разъяснение положений извещения о закупке осуществляется в порядке, установленном в разделе 5 главы 6 настоящего Положения.

2.5. Внесение изменений в извещение о закупке, отмена процедуры закупки осуществляются в порядке, установленном в разделе 6 главы 6 настоящего Положения.

Раздел 3. Обеспечение заявки участника

3.1. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке обеспечение заявок участников в порядке, предусмотренном в разделе 8 главы 5 настоящего Положения.

Раздел 4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

4.1. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме предоставляется участником в виде электронного документа. Заявка и документы к составу заявки на участие в

запросе котировок в электронной форме предоставляется по форме, в порядке и до истечения сроков, указанных в извещении о закупке.

4.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в отношении каждого лота.

4.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

Раздел 5. Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. Подведение итогов

5.1. Рассмотрение заявок осуществляет Комиссия. К данному процессу могут быть привлечены эксперты.

5.2. Если в документации о закупке не указано иное, то рассмотрение заявок на участие в закупке осуществляется в соответствии с разделом 8 главы 6 настоящего Положения.

5.3. Комиссия рассматривает заявки участников, и принимает решение о соответствии заявки на участие в запросе котировок в электронной форме требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, или об отклонении заявки на участие в запросе котировок в электронной форме.

5.4. Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник запроса котировок в электронной форме, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

5.5. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется определение победителя запроса котировок, оформляется итоговый протокол по результатам закупки. Протокол должен содержать следующую информацию:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных заявок на участие в закупке (допущенных до данного этапа), а также дата и время регистрации каждой такой заявки, наименование Участников, подавших заявки;

в) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

1) количества заявок, которые отклонены;

2) оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке и (или) извещения о закупке, которым не соответствует такая заявка;

г) порядковые номера заявок на участие в закупке Участников в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях. Заявке, на участие в закупке в которой содержатся 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 в закупке, содержащих такие же условия;

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

е) иная информация по решению закупочной комиссии.

5.6. Протокол подведения итогов на участие в запросе котировок размещается Заказчиком закупки в ЕИС в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

5.5. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке и подведения итогов не может превышать 7 (семи) рабочих дней, со дня со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

5.6. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена извещением о закупке, направить запросы участникам закупки о предоставлении информации. Запросы участникам закупки о предоставлении информации направляются через электронную площадку, на которой проводится закупка.

5.7. Срок предоставления участником закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым были направлены запросы, и не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в

установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

Раздел 6. Заключение договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме

6.1. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок в составе заявки.

6.2. Договор по результатам запроса котировок в электронной форме должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола оценки и подведение итогов заявок.

В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки.

При этом договор заключается только после предоставления участником запроса котировок в электронной форме обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации о закупке.

6.3. Договор заключается через электронную площадку путем направления заказчиком проекта договора победителю электронного запроса котировок.

6.4. В течение 5 (пяти) дней заказчик направляет победителю электронного запроса котировок проект договора на подпись.

6.5. В случае если победитель электронного запроса котировок в течение 5 (пяти) дней не направит заказчику подписанный договор, либо протокол разногласия, то победитель электронного запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

6.6. В случае если победитель электронного запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников по цене и условиям, предложенным вторым участником.

6.7. В случае уклонения участника электронного запроса котировок, заявке на участие, в запросе котировок, в электронной форме которого присвоен второй номер, от заключения договора запроса котировок в электронной форме признается несостоявшимся.

6.8. В случае если запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника запроса котировок от заключения договора, заказчик вправе, осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.9. По итогам запроса котировок в электронной форме заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками закупки предусмотрев этот порядок, а также случаи заключения договоров с несколькими участниками в извещении о закупки.

6.10. Запрос котировок в электронной форме может быть признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в разделе 7 главы 6 Положения о закупках.

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Раздел 1. Общие положения проведения запроса предложений

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

1.2. Под запросом положений в электронной форме понимается запрос предложений в электронной форме, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о закупке.

1.3.Условия применения электронного запроса предложений прописаны в п. 2.4. раздела 2 главы 4 настоящего Положения о закупках.

1.4. Участнику запроса предложений в электронной форме (далее – электронный запрос предложений) для участия в запросе предложений в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

1.5. Обмен между участником запроса предложений в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением запроса предложений в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

1.6. Электронные документы участника запроса предложений в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого запроса предложений в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

1.7. При осуществлении запроса предложений в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником запроса предложений в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе предложений в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

Раздел 2. Извещение и документация

2.1. Извещение о проведение запроса предложений в электронной форме размещается заказчиком в единой информационной системе, и на электронной площадке не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты проведения запроса предложений в электронной форме.

2.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме заказчик разрабатывает и утверждает с учетом требований разделов 2 и 3 главы 6 настоящего Положения о закупке.

2.3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о проведение запроса предложений в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

2.4. Документация о закупке должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур. Документация о закупке должна быть опубликована в ЕИС одновременно с извещением о закупке.

2.5. В документации о закупке указываются перечень критериев оценки, установленных в соответствии с разделом 6 главы 5 Положения, их весовые коэффициенты, сроки и порядок оценки и иная информация о порядке проведения оценки заявок в отношении конкретной закупки.

2.6. Разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке осуществляется в порядке, установленном в разделе 5 главы 6 настоящего Положения.

2.6. Внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке, отмена процедуры закупки осуществляются в порядке, установленном в разделе 6 главы 6 настоящего Положения.

Раздел 3. Обеспечение заявки участника

3.1. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке обеспечение заявок участников в порядке, предусмотренном в разделе 8 главы 5 настоящего Положения.

Раздел 4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

4.1. Заявка на участие в электронном запросе предложений предоставляется участником в виде электронного документа. Заявка и документы к составу заявки на участие в запросе предложений в электронной форме предоставляется по форме, в порядке и до истечения срока, указанного в извещении и в документации о закупке.

4.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в электронной форме в отношении каждого лота.

4.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

Раздел 5. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

5.1. Рассмотрение и оценку заявок осуществляет Комиссия. К данному процессу могут быть привлечены эксперты.

5.2. В случае, если порядок рассмотрения заявок не установлен документацией о закупке, то Комиссия рассматривает заявки в соответствии с п 6.10 настоящего Положения.

5.3. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки на участие в запросе предложений в электронной форме участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке и принимает решение:

1) о допуске к участию в запросе предложений участника закупки, в случае если заявка участника соответствует требованиям извещения и документации;

2) об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений, в случае если заявка участника не соответствует требованиям извещения и документации.

5.4. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 7 (семи) рабочих дней, со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

5.5. В ходе рассмотрения заявок Комиссия по осуществлению закупок вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке, направить запросы участникам закупки о предоставлении информации. Запросы участникам закупки о предоставлении информации направляются через электронную площадку, на которой проводится закупка.

5.6. Срок предоставления участником закупки, разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников закупки, которым были направлены запросы, и не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения предложения такого участника.

5.7. Участники, заявки которых не были отклонены Комиссией по осуществлению закупок в соответствии настоящим Положением о закупках, признаются участниками запроса предложений в электронной форме и допускаются к участию в оценке и сопоставлению заявок участников электронного запроса предложений и к подведению итогов.

5.8. По результатам заседания Комиссии, на котором осуществляется рассмотрение заявок, оформляется протокол. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) дата подписания протокола;

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

в) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

1) количества заявок, которые отклонены;

2) оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

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

д) иная информация по решению закупочной комиссии.

5.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений размещается Заказчиком в ЕИС в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

Раздел.6. Переторжка

6.1. Переторжка проводится в соответствии с п. 5.12 настоящего Положения.

6.2. Протокол переторжки запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

Раздел 7. Оценка и сопоставление заявок и подведение итогов запроса предложений в электронной форме

7.1. Комиссия по осуществлению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок, и подводит итоги заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, в соответствии с требованиями, установленных в извещении и документации о закупке.

7.2. Срок оценки и сопоставления заявок и подведения итогов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

7.3. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

7.4. Победителем запроса предложений признается Участник, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок, с учетом результатов переторжки (если переторжка проводилась) на основании указанных в документации о закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

7.4. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется определение победителя запроса предложений, оформляется итоговый протокол по результатам закупки. Протокол должен содержать следующую информацию:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных заявок на участие в закупке (допущенных до данного этапа), а также дата и время регистрации каждой такой заявки, наименование Участников, подавших заявки;

в) результаты оценки таких заявок с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

г) порядковые номера заявок на участие в закупке Участников в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях Участников по итогам проведения переторжки. Заявке, на участие в закупке в которой содержатся 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 в закупке, содержащих такие же условия;

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

7.5. Протокол подведения итогов на участие в запросе предложений размещается Заказчиком закупки в ЕИС в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

Раздел 8. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений в электронной форме

8.1. По результатам электронного запроса предложений договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, поданной участником запроса предложений в электронной форме, с которым заключается договор, и в документации о закупке.

8.2. Договор по результатам запроса предложений в электронной форме должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с момента подписания протокола оценки и подведение итогов заявок.

В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки.

При этом договор заключается только после предоставления участником запроса предложений в электронной форме обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в документации о закупке.

8.3. Договор заключается через электронную площадку путем направления заказчиком проекта договора победителю электронного запроса предложений.

8.4. В течение 5 (пяти) дней заказчик направляет победителю электронного запроса предложений проект договора на подпись.

8.5. В случае если победитель электронного запроса предложений в течение 5 (пяти) дней не направит заказчику подписанный договор, либо протокол разногласия, то победитель электронного запроса предложений считается уклонившимся от заключения договора.

8.6. В случае если победитель электронного запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником запроса предложений, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников по цене и условиям, предложенным вторым участником.

8.7. В случае уклонения участника электронного запроса предложений, заявке на участие, в запросе предложений, в электронной форме которого присвоен второй номер, от заключения договора запроса предложений в электронной форме признается несостоявшимся.

8.8. В случае если запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся в связи с уклонением второго участника запроса предложений от заключения договора, заказчик вправе, осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.9. По итогам запроса предложений в электронной форме Заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками закупки предусмотрев этот порядок, а также случаи заключения договоров с несколькими участниками в документации о закупки.

8.10. Запрос предложений в электронной форме может быть признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в разделе 7 главы 6 Положения о закупках.

ГЛАВА 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

Раздел 1. Общие положения проведения прямых закупок у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя)

1.1. Прямая закупка у единственного поставщика, (исполнителя, подрядчика) – это не конкурентный способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Раздел 2. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться в случае, если:

1) Исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), поставщик (исполнитель, подрядчик) является единственным производителем, поставщик (исполнитель, подрядчик) является официальным дистрибьютором, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

2) Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

3) Поставщик является единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным (выбор единственного поставщика возможен только по итогам рассмотрения закупочной комиссией мониторинга цен и поставщиков на рынке услуг предоставленный инициатором закупки).

4) Поставщик (подрядчик, исполнитель) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика (подрядчику, исполнителю) невозможно по условиям гарантии.

5) в случае проведения дополнительных закупок, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенными товарами (работами, услугами) новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчику, исполнителю). При принятии решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика: при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками заявленных в паспортных данных производителем (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании, технической несовместимости); при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику.

Прямые закупки по данному основанию осуществляются только в случаях:

а) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;

б) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными товарами, работами, услугами, при условии временных ограничениях в удовлетворении потребностей Заказчика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию, Комиссия должна проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

в) при приобретении товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;

г) при приобретении работ (услуг) — испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специальным опытом и хозяйственными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) для нужд Заказчика.

6) В случае приобретения продукции в целях ликвидации последствий произошедшей аварии (в целях предотвращения аварии), чрезвычайных ситуаций, непреодолимой силы (при введении режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой

государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций), в том числе для оказания помощи гражданам и юридическим лицам в связи с распространением новой короновирусной инфекции, при необходимости срочного медицинского вмешательства, для осуществления мероприятий, связанных с поисковой и аварийно-спасательной деятельностью возникла потребность в определенной продукции, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения, при условии наличия документального подтверждения указанных обстоятельств (акты, предписания и т.п.).

Прямая закупка по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса товаров;

7) Процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки.

8) Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

9) Возникла потребность в финансовых и страховых услугах

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

12) Возникла потребность в приобретении юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов (выбор единственного поставщика возможен только по итогам рассмотрения закупочной комиссией мониторинга цен и поставщиков на рынке услуг предоставленный инициатором закупки).

13) Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение и т.п.), приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах и т.п. (выбор единственного поставщика возможен только по итогам рассмотрения закупочной комиссией мониторинга цен и поставщиков на рынке услуг предоставленный инициатором закупки).

14) Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет.

15) Возникла потребность в товарах, работах, услугах в случаях исполнения требований надзорных органов, осуществляющих контроль безопасности на транспорте.

16) Осуществляется закупка билетов на посещение культурно-массовых мероприятий, развлекательных центров, спортивных центров (в том числе приобретение разовых и годовых абонементов, аренда залов и т.п.).

17) Возникла потребность в заключение гражданско-правового договора на оказание экспертных или преподавательских и консультационных услуг, услуг переводчиков с физическими лицами.

18) Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств, для обеспечения деятельности объектов государственной охраны, в том числе обеспечения выездных мероприятий, проводимых Президентом Российской Федерации, палатами Федерального Собрания Российской Федерации, Правительством Российской Федерации (бытовое, гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия,

предоставление питания (включая безопасное питание). (выбор единственного поставщика возможен только по итогам рассмотрения закупочной комиссией мониторинга цен и поставщиков на рынке услуг предоставленный инициатором закупки).

19) Заключается (пролонгируется) договор аренды недвижимого имущества.

20) Приобретаются недвижимость и иные конкретные индивидуально-определённые вещи либо услуги (объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (исполнителя) и не существует никакой разумной альтернативы или равноценной замены, и по этой причине использование какого-либо иного способа закупок не представляется целесообразным.

21) Осуществляется закупка услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у Заказчика номерной ёмкости конкретного оператора связи.

22) Осуществляется закупка услуг электронной торговой площадки.

23) Возникла необходимость привлечения специализированной организации для организации и проведения торговых процедур Заказчика.

24) Повторное проведение процедуры закупок не привело к заключению договора.

25) Определяется поставщик продукции в целях дальнейшего приобретения указанной продукции по договору финансовой аренды (лизинга), в котором Заказчик является Лизингополучателем.

26) Возникла необходимость в услугах по хранению имущества производственного назначения, авиационного топлива в индивидуально-определённом месте.

27) Осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика в случае, если издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

28) Осуществляется закупка по санаторно-курортному лечению работников.

29) Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно аккредитованными предприятиями в независимости от их организационно-правовой формы, привлекаемыми органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями на основании решения этих органов.

30) Осуществляется закупка услуг по изготовлению рекламно–имиджевой продукции.

31) Заключаются гражданско-правовые договоры на оказание услуг (выполнение работ) в рамках хозяйственной деятельности Заказчика с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями в пределах внутренних расценок Заказчика.

34) Прямые закупки у лиц, аффилированных с Заказчиком. Прямые закупки у лиц, аффилированных с Заказчиком, могут осуществляться в случаях, предусмотренных настоящим пунктом:

- Осуществляется закупка продукции дочерних и (или) зависимых организаций, а также коммерческих организаций, участниками которых является Заказчик, специально созданных или приобретенных для производства данной продукции. При этом стоимость единицы продукции, закупаемой у дочерних и (или) зависимых организаций, не должна превышать стоимость аналогичной продукции, закупаемой ранее по результатам открытых конкурентных процедур.

- Осуществляется закуп продукции, работ, услуг у лиц, аффилированных с Заказчиком, с которыми или через которых будут реализовываться инвестиционные соглашения (программы, проекты) стоимостью не менее 700 000 000 (семьсот миллионов) рублей. В этом случае решение о закупке продукции, услуг, работ у аффилированного лица принимается Заказчиком.

35) Прямые закупки в случаях возникновения срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах, в связи с чем, применение иных способов закупки, требующих затрат времени, неприемлемо. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с решением Заказчика, либо уполномоченными на то лицами.

36) Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции, осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

а) наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;

б) наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;

в) наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

Для закупки по данному основанию Инициатор закупки должен представить на рассмотрение Комиссии тщательный анализ рынка закупаемой продукции и документально подтвердить, что данный поставщик занимает лидирующие позиции на рынке данной продукции и обладает уникальной компетенцией по сравнению с остальными поставщиками такой продукции. При необходимости закупки у единственного поставщика Комиссия проверяет (независимо от принятого решения), не является ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика.

37) Прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора по согласованию с Комиссией, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

38) Прямые закупки по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

39) Заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия.

40) Прямые закупки на услуги по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами.

41) Прямые закупки консалтинговых услуг (финансовым, экономическим, юридическим и т.д.)

42) Осуществляется закупка на территории иностранного государства, если условиями ранее заключенного заказчиком договора, во исполнение которого проводится процедура закупки, прямо предусмотрено проведение закупок у конкретного поставщика.

43) Осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным подпунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и иные сопутствующие расходы.

44) Осуществляется закупка, в целях оплаты взносов (организационные, вступительные).

45) Осуществляется закупка на послегарантийный ремонт и/или техническое обслуживание оборудования, систем, комплексов, непосредственно у изготовителя/официального дилера (продукции, товара, изделия), при этом в состав таких услуг/работ может входить поставка вышедших из строя или устаревших составных частей приобретенного ранее товара (изделия) для оперативной замены или создания технологического резерва запасных частей и принадлежностей.

46) Осуществляется закупка банковских продуктов (привлечение заемных средств, размещение средств, получение в качестве принципала банковских гарантий, открытие банковских счетов, расчетно-кассовое обслуживание и др.), предоставление или получение поручительства. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию Комиссия должна проверить, способно ли лицо, с которым был заключен основной договор, выполнить дополнительные работы или услуги.

47) Осуществляется закупка на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта.

48) Осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия.

49) Осуществляется закупка на оказание услуг нескольким Заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для нужд Заказчиков, Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик) в порядке, предусмотренном Положением.

50) Осуществляется закупка на оказание преподавательских услуг физическими лицами.

51) Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах в 4 квартале текущего финансового года, либо срок на проведение процедур закупки и заключение договора превысит требуемый срок поставки в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. При этом ограничение срока проведения закупки произошло не по вине Заказчика.

52) Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное.

53) Осуществляется закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 2 000 000 (два миллиона) рублей с учетом налогов по одной сделке. При закупке товаров, работ, услуг до 2 000 000 (двух миллионов) рублей включительно Заказчик вправе использовать иной способ закупки, установленный настоящим Положением с учетом требований к порядку его подготовки и проведения.

54) Осуществляется закупка товаров, работ, услуг для организации питания детей. При этом Заказчик вправе осуществлять закупки по данному пункту без ограничения по сумме закупки.

55) Осуществляется закупка продукции у государственных учреждений, государственных унитарных предприятий.

56) Возникновения необходимости закупки товаров для организации питания детей, в случае если имеется действующий договор на поставку этих товаров, который не исполняется Поставщиком, и имеется подтверждение ведения претензионной-исковой работы по этому договору.

57) Осуществляется закупка товаров российского происхождения с целью достижения минимальной доли закупок товаров российского происхождения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2020 г. N 2013 "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения», находящихся в реестрах:

а) реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации, или в реестр промышленной продукции, произведенной на территории государства - члена Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 г. N 616 "Об установлении запрета на допуск промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, а также промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок для нужд обороны страны и безопасности государства";

б) единый реестр российской радиоэлектронной продукции, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2019 г. N 878 "О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской

Федерации от 16 сентября 2016 г. N 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации".

При этом Заказчик вправе осуществлять закупки по данному пункту без ограничения по сумме закупки до достижения минимальной доли закупок товаров российского происхождения, установленной Постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2020 г. N 2013 "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения».

Раздел 3. Порядок размещения неконкурентной закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

3.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) цена договора устанавливается по соглашению сторон.

3.3. После того как стороны пришли к соглашению по всем условиям договора стороны заключают договор путем подписания его сторонами.

3.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заключенный договор Заказчик обязан разместить в реестре договоров, за исключением случаев, указанных частью 15 статьи 4 Закона о закупках. Извещение о проведении закупки у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя), документация о закупке, протоколы закупки не подлежат размещению заказчиком в единой информационной системе.

3.5. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от закупки.

ГЛАВА 13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

Раздел. 1. Заключение договора

1.1. Договоры заключаются Заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации), размещенным в ЕИС (если информация о таких закупках размещается в ЕИС), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

1.2. По результатам конкурентной закупки договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в закупке, поданной участником такой закупки, с которым заключается договор, и в документации о закупке. В случае если договор заключается на поставку товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, в договор включается информация о стране происхождения такого товара. В случае если в заключенном договоре отсутствуют сведения о стране происхождения товара, то страной происхождения товара считается Российская Федерация.

1.3. Договор по результатам конкурентной закупки в электронной форме заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, оставленного по результатам закупки.

1.4. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

1.5. Договор по результатам конкурентной закупки, победителем (единственным участником) который явился коллективный Участник, заключается с лидером коллективного участника, однако по инициативе Заказчика и соглашению сторон указанная условие может быть изменено.

1.6. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок).

1.7. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, установленный Заказчиком, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, либо не внес денежные средства в размере предложенной участником закупки цены за право заключения договора (если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводился на право заключить договор), такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

1.8. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. При этом такой участник закупки признается победителем закупки и не вправе отказаться от заключения договора.

1.9. В случае если участник закупки, с которым заключен договор, не выполняет своих обязательств по договору, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке

которого присвоен второй номер, при условии, что второй участник согласен заключить договор. В этом случае, проект договора составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных этим участником. Такой договор заключается после расторжения договора с победителем закупки.

1.10. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, направляются Заказчиком в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с частью 3 статьи 5 Закона о закупках.

Раздел 2. Преддоговорные переговоры.

2.1. По любым видам закупочных процедур между Заказчиком и лицом, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры.

2.2. Проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и лицом, с которым заключается договор, возможно только по любому из следующих вопросов:

1) снижение цены договора (при этом объем закупаемой продукции, а также технические характеристики продукции, определенные в документации о закупке и заявке победителя закупки (единственного участника), остаются неизменными);

2) увеличение объема закупаемой продукции (при этом цена договора и технические характеристики продукции, определенные в документации о закупке и заявке победителя закупки (единственного участника), остаются неизменными);

3) уточнение сроков исполнения обязательств по договору (в случае, если заключение договора и исполнение обязательств по договору не могут быть проведены в установленные сроки в связи с рассмотрением жалобы, поданной Заказчику в соответствии с настоящим Положением или в антимонопольный орган, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, в связи с принятием органами управления Заказчика решения об одобрении договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, уставом и (или) локальными нормативными документами (актами) Заказчика);

4) изменение условий договора в связи с изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) уточнение условий исполнения договора в лучшую для Заказчика сторону, в том числе: сокращение сроков исполнения договора; отказ победителя закупки (единственного участника) от аванса или уменьшение его величины; предоставление отсрочки или рассрочки при оплате; улучшение характеристик продукции; увеличение сроков и объема гарантии.

2.3. При проведении преддоговорных переговоров не допускаются договоренности, ухудшающие условия заключаемого договора для Заказчика.

2.4. Лицо, с которым заключается договор, вправе отказаться от участия в преддоговорных переговорах, при этом такой отказ не является отказом от заключения договора. Если Заказчик и победитель закупки (единственный участник) в ходе проведения преддоговорных переговоров не пришли к соглашению по вопросу положений, входящих в состав договора, заключаемого по результатам закупки (или победитель закупки (единственный участник) отказался от участия в преддоговорных переговорах), договор заключается на условиях документации о закупке и заявки такого победителя закупки (единственного участника) (со всеми изменениями и дополнениями).

2.5. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в форме протокола, составляемого по результатам преддоговорных переговоров. Указанный протокол должен быть согласован закупочным подразделением, подписан инициатором договора.

2.6. Условия, достигнутые в ходе преддоговорных переговоров, имеют преимущество по отношению к условиям документации о закупке, заявке победителя закупки (единственного участника) (с учетом изменений и дополнений, внесенных до проведения преддоговорных

переговоров).

2.7. Все сведения, полученные по результатам преддоговорных переговоров с победителем закупки (единственным участником) и зафиксированные в протоколе, составляемом по результатам преддоговорных переговоров, включаются в договор, который планируется заключить с таким победителем закупки (единственным участником).

Раздел 3. Отказ заказчика от заключения договора

3.1. Заказчик обязан заключить договор по итогам закупки, проведенной в форме торгов, с лицом, признанным победителем закупки.

3.2. Отказ от заключения договора возможен по следующим основаниям:

- возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и / или исполнения договора;
- в случае установления факта предоставления участником закупки недостоверной информации в составе заявки на участие в закупке;
- непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе изменение производственных и иных программ, изменение условий договора с заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;
- необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного акта;
- наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и / или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей заказчика;
- изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и / или обосновывающих потребность в продукции.

3.3. Информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

Раздел 4. Изменение договора и расторжение договора

4.1. Изменение существенных условий договора осуществляется по соглашению сторон путем заключения дополнительных соглашений к договору.

4.2. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

Раздел 5. Ведение реестра договоров

5.1. Информация о заключении, изменении и исполнении договоров размещается заказчиком в реестре договоров в соответствии со статьей 4.1 Закона о закупках и Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключённых Заказчиками по результатам закупки».