

УТВЕРЖДЕНО:

Решением годового общего собрания акционеров
ЗАО Межотраслевой концерн «Уралметпром»,
протокол № 01/22 от «21» января 2022 года

Председатель собрания



 Полозов А.П.

21.01.22

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, выполнения работ, оказания услуг для
ЗАО Межотраслевой концерн «Уралметпром»
(новая редакция)

Содержание:

1. Общие положения >>>

- 1.1. Правовые основы осуществления закупок >>>
- 1.2. Термины, определения и сокращения >>>
- 1.3. Цели и принципы закупок >>>
- 1.4. Способы закупок >>>
- 1.5. Информационное обеспечение закупок >>>
- 1.6. Планирование закупок >>>
- 1.7. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки >>>
- 1.8. Комиссия по закупкам >>>
- 1.9. Документация о закупке >>>
- 1.10. Требования к участникам закупки >>>
- 1.11. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках >>>
- 1.12. Порядок заключения и исполнения договора >>>

2. Реестр заключенных договоров >>>

3. Закупка путем проведения конкурса >>>

- 3.1. Конкурс на право заключения договора >>>
- 3.2. Извещение о проведении конкурса >>>
- 3.3. Конкурсная документация >>>
- 3.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе >>>
- 3.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе >>>
- 3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе >>>
- 3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе >>>
- 3.8. Порядок проведения переторжки >>>
- 3.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе >>>

4. Закупка путем проведения аукциона >>>

- 4.1. Аукцион на право заключения договора >>>
- 4.2. Извещение о проведении аукциона >>>
- 4.3. Аукционная документация >>>
- 4.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе >>>
- 4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе >>>
- 4.6. Порядок проведения аукциона >>>

5. Закупка путем проведения запроса предложений или открытого запроса предложений >>>

- 5.1. Процедура проведения >>>
- 5.2. Извещение о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений >>>
- 5.3. Документация о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений >>>
- 5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений или открытого запроса предложений >>>
- 5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытого запроса предложений >>>
- 5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений или открытого запроса предложений >>>

6. Закупка путем проведения запроса котировок >>>

- 6.1. Запрос котировок >>>
- 6.2. Извещение о проведении запроса котировок >>>
- 6.3. Документация о проведении запроса котировок >>>
- 6.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок >>>
- 6.5. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок >>>

7. Закупка путем проведения конкурентных переговоров >>>

- 7.1. Проведение конкурентных переговоров >>>
- 7.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров >>>
- 7.3. Документация о проведении конкурентных переговоров >>>
- 7.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах >>>
- 7.5. Подведение итогов конкурентных переговоров и/или определение победителя конкурентных переговоров >>>

- 7.6. Признание конкурентных переговоров несостоявшимися >>>
- 8. Закупка у единственного поставщика >>>
- 9. Закупки у СМСП >>>
- 10. Закрытые закупки >>>
- 11. Реестры недобросовестных поставщиков >>>
- 12. Ответственность >>>
- 13. Требования к участникам закупок >>>
- 14. Заключительные положения >>>

1. Общие положения

1.1. Правовые основы осуществления закупок

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Закон N 223-ФЗ) с целью регламентации закупочной деятельности ЗАО Межотраслевой концерн «Уралметпром» (далее - Заказчик).

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.1.3. Положение при необходимости может быть изменено *общим собранием акционеров* акционерного общества ЗАО Межотраслевой концерн «Уралметпром». Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

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

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

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

1.2. Термины, определения и сокращения

1.2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

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

День - календарный день.

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

Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет.

Закупка - совокупность действий заказчика, направленных на получение определенного товара (работы, услуги). Закупка начинается с процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заканчивается исполнением сторонами обязательств по договору.

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

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров

(выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

Запрос котировок - 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.

Запрос предложений - форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. В целях применения термина в настоящем Положении под «запросом» предложений» понимается: запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений.

Открытый запрос предложений – конкурентная закупка, не являющаяся торгами, проводимая в бумажной форме, 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.

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

Комиссия по закупкам (закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок. Возглавляется Председателем закупочной комиссии. Порядок работы комиссии, функции председателя закупочной комиссии, порядок назначения председателя закупочной комиссии устанавливаются Положением о закупочной комиссии или иными локальными нормативными актами.

Конкурентная закупка - закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

- 1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:
 - а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;
 - б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 настоящего Федерального закона, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;
- 2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;
- 3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

Конкурс - 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.

Лот - отдельная единица закупки с собственным объектом закупки и начальной ценой договора и иными условиями.

Неконкурентная закупка – закупка, условия осуществления которой не соответствует хотя бы одному из условий, предъявляемых для конкурентных закупок

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

Официальный сайт - официальный сайт РФ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

www.zakupki.gov.ru).

Оператор электронной площадки - владеющее автоматизированной электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами юридическое лицо, обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель закупки - соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

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

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

Сайт Заказчика - сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике (www.uralmetprom.ru).

Секретарь закупочной комиссии – ответственный сотрудник Общества, организующий оперативную деятельность закупочной комиссии, в том протоколирующий заседания закупочной комиссии и размещающий информацию на сайте www.zakupki.gov.ru

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

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

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

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

Финансирование под уступку денежного требования (Факторинг) – услуга, при которой одна сторона (клиент) обязуется уступить другой стороне - финансовому агенту (фактору) денежные требования к третьему лицу (должнику) и оплатить оказанные услуги, а финансовый агент (фактор) обязуется совершить не менее двух следующих действий, связанных с денежными требованиями, являющимися предметом уступки:

- передавать клиенту денежные средства в счет денежных требований, в том числе в виде займа или предварительного платежа (аванса);
- осуществлять учет денежных требований клиента к третьим лицам (должникам);

- осуществлять права по денежным требованиям клиента, в том числе предъявлять должникам денежные требования к оплате, получать платежи от должников и производить расчеты, связанные с денежными требованиями;
- осуществлять права по договорам об обеспечении исполнения обязательств должников.

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

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определённого лица, подписывающего информацию (Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ).

1.2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ЕИС - Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заказчик – ЗАО Межотраслевой концерн «Уралметпром» (далее по тексту Заказчик или Общество)

Закон N 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон N 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Закон N 209-ФЗ - Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

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

Поставщик - поставщик, подрядчик или исполнитель.

Положение об особенностях участия СМСП в закупках - Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Постановление Правительства РФ N 1352 - Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Постановление Правительства РФ N 932 - Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана"

Реестр СМСП - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона N 209-ФЗ.

СМСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.3. Цели и принципы закупок.

1.3.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.3.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с 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";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

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

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

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

12) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

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

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

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

16) закупкой заказчиком услуг, связанных с заключением, исполнением, изменением или расторжением договора синдицированного кредита (займа) либо договора об организации синдицированного кредита (займа);

17) выполнением инженерных изысканий, архитектурно-строительным проектированием, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, сносом объектов капитального строительства, которые обеспечиваются публично-правовой компанией "Единый заказчик в сфере строительства" в соответствии с программой деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период за счет средств федерального бюджета.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

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

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых

требований к участникам закупки.

1.4. Способы закупок

1.4.1. Закупки могут осуществляться следующими способами:

1) конкурентные закупки:

– путем проведения торгов (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, открытый запрос котировок, закрытый запрос котировок)

- иными способами (не торги), а именно: открытый запрос предложений.

2) неконкурентные закупки: закупка у единственного поставщика, конкурентные переговоры.

1.4.2. В случае если стоимость товаров (работ, услуг) является единственным критерием выбора поставщика и возможно точное описание требований к предмету закупки и условиям исполнения договора, Заказчик проводит аукцион либо запрос котировок. Запрос котировок проводится, если сумма закупки не превышает 3 000 000 руб., при превышении – проводится аукцион.

1.4.3. В случае если в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора., Заказчик проводит конкурс, запрос предложений либо открытый запрос предложений. Запрос предложений либо открытый запрос предложений проводится, если сумма закупки не превышает 10 000 000 рублей, при превышении – проводится конкурс.

1.4.4. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением, а также когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

1.4.5. Конкурентные переговоры проводятся в случае, если в силу сложности товаров (работ, услуг) или при наличии нескольких вариантов удовлетворения потребностей Заказчика невозможно заранее сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам и иные условия договора. На любом этапе проведения данных процедур закупок Заказчик может отказаться от заключения договора без каких-либо финансовых последствий для себя.

1.4.6. Конкурентные закупки, кроме открытого запроса предложений, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в электронной форме, за исключением закупок, указанных в ч. 15 и 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ. Открытый запрос предложений может проводиться как в электронной, так и в неэлектронной форме.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ N 1352 конкурентные закупки товаров, работ, услуг только среди СМСП осуществляются исключительно в электронной форме.

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

1) информация о закупке, в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона N 223-ФЗ, не подлежит размещению в ЕИС;

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

3) если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным статьей 2 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1.5. Информационное обеспечение закупок.

1.5.1. Заказчик размещает в ЕИС:

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

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

3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона N 223-ФЗ;

- 4) извещения о закупках и вносимые в них изменения;
- 5) документацию о закупках и вносимые в нее изменения;
- 6) проекты договоров и вносимые в них изменения;
- 7) разъяснения документации о закупках;
- 8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
- 10) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. п. 1.5.3 - 1.5.4 настоящего Положения.

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

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона N 223-ФЗ;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

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

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

1.5.5. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен таким образом, что бы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

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

1.5.7. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не является обязательным и не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

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

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

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);
- 2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика.
- 4) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

1.5.9. Заказчик вправе не размещать в ЕИС:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб., а также:
- 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;
- о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом,

иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

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

1.6. Планирование закупок.

1.6.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932.

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

1.6.3. Планирование закупок товаров (работ, услуг) Заказчика проводится путем составления плана закупки и его размещения в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.

. План закупки товаров (работ, услуг) содержит, в том числе раздел об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, формируемый с учетом следующих особенностей:

1) на первый год реализации план закупки товаров (работ, услуг) должен содержать сведения, указанные в подпунктах 1 - 16 пункта 1 Постановления Правительства РФ N 932;

2) на второй год реализации план закупки товаров (работ, услуг) должен содержать сведения, указанные в подпунктах 1 - 4, 7, 9, 10, 13 и 14 пункта 1 Постановления Правительства РФ N 932.;

3) на третий год реализации план закупки товаров (работ, услуг) должен содержать сведения, указанные в подпунктах 1 - 4, 7, 13 и 14 пункта 1 Постановления Правительства РФ N 932.;

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

1.6.5. План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

1.6.6. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных п. 1.5.8 настоящего Положения.

1.6.7. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанных в п. 1.5.9 настоящего Положения.

1.6.8. Изменения в план закупки вносятся в следующих случаях:

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

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

3) наступил или увеличился риск наступления непредвиденных обстоятельств (аварии, чрезвычайной ситуации);

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

5) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика.

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

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

1.6.11. Осуществить закупку, информации о которой нет в плане закупки, можно только в следующих случаях:

- сведения о закупке не подлежат включению в план закупки;
- сведения о закупке могут не включаться в него по усмотрению заказчика;
- возникла срочная потребность в закупке (вследствие аварии, иных ЧС природного или техногенного характера, непреодолимой силы и т.д.).

1.7. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки.

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

1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;

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

3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от

структурных подразделений Заказчика;

4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;

5) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену договора, цену договора с единственным поставщиком, цену единицы товара (работы, услуги), определяет формулы цены и максимальное значение цены договора;

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

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

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

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

10) заключает договор по итогам процедуры закупки;

11) контролирует исполнение договора;

12) оценивает эффективность закупки;

1.8. Комиссия по закупкам.

1.8.1. Комиссия по закупкам создается для проведения закупок и выбора участника закупки, с которым будет заключен договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг).

1.8.2. Деятельность комиссии по закупкам регламентируется положением о закупочной комиссии или иным локальным нормативным актом, которое утверждается приказом Заказчика. В положении о закупочной комиссии должны быть отражены:

1) порядок утверждения и изменения состава комиссии;

2) периодичность ротации комиссии;

3) состав комиссии и круг компетенций ее членов;

4) требования к членам комиссии;

6) права и обязанности членов комиссии;

7) порядок организации работы комиссии;

8) порядок принятия решений комиссией;

9) иные сведения по усмотрению Заказчика.

Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме. Очные заседания могут проводиться в формате конференций (видеоконференции и т.п.). Для проведения очного заседания закупочной комиссии необходимо присутствие половины от общего числа членов закупочной комиссии. Исключение допускается только для процедуры вскрытия заявок (конкурсных и иных заявок) участников, которая может проводиться в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии (либо уполномоченных представителей из сотрудников Заказчика, Организатора закупки на основании письменного поручения члена закупочной комиссии).

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

1) дата подписания протокола;

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

3) 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;

4) 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);

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

б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

1.8.4. Протокол, составленный комиссией по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

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

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

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

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

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

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

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

7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

1.8.5. При составлении протоколов, составляемых в ходе проведения и по итогам неконкурентной закупки, Заказчик имеет права не указывать все сведения, обязательные для протоколов конкурентной закупки.

1.8.6. Если не поступило заявок на участие в закупке, то составляется только итоговый протокол. В этом случае, возможно подведение итогов закупки ранее срока, установленного в извещении о проведении закупки.

1.9. Документация о закупке.

1.9.1 Для осуществления закупки Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке, которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением об осуществлении закупки и включает в себя сведения, предусмотренные, в том числе п.1.9.2. Формы закупочной документации (извещения и протоколы) утверждаются Председателем закупочной комиссии.

1.9.2. В документации о конкурентной закупке обязательно указываются:

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

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

В случае, когда в документации о закупке содержится требование, о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), 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;

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) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам закупки и перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участников этим требованиям и для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в документации о закупке.

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

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

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

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

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

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

16) методика оценки предложений участников закупки;

17) порядок расчета рейтинга каждой заявки;

18) сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

19) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Объем сведений, содержащихся в документации о неконкурентной закупке, устанавливается Заказчиком в зависимости от требований к проводимой неконкурентной закупке, по усмотрению Заказчика содержит не все сведения указанные в п. 1.9.2.

1.9.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.9.4. Если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (не был в употреблении, не проходил ремонта, в том числе восстановления, замены составных частей, восстановления потребительских свойств).

1.9.5. Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

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

Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

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

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом N 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;
- со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;
- со дня подписания протокола, указанного в п. 1.11.3 или п. 1.11.4 настоящего Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;
- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отзывавшим свои заявки;
- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

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

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);
- иные сведения, определенные настоящим Положением.

1.9.8. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы.

1.9.9. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений документации о закупке в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить участнику разъяснения в письменной форме. Заказчик не может менять условия документации в рамках разъяснения ее положений.

1.9.10. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения положений документации такое разъяснение должно быть размещено в ЕИС. При этом содержание запроса на разъяснение приводится без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

1.9.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. Изменять предмет закупки не

допускается.

1.9.12. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

1.9.13. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

1.9.14. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентной закупки до срока, указанного в соответствующем извещении, но не позже дня окончания приема заявок. По истечении этого срока и до заключения договора отменить закупку можно только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

От проведения неконкурентных закупок Заказчик вправе отказаться на любом этапе вплоть до заключения договора.

В день принятия решения об отказе от проведения закупки составляется соответствующее уведомление. В нем указываются:

- 1) дата составления уведомления;
- 2) причина отказа от проведения закупки.

Уведомление подписывается председателем закупочной комиссии и размещается в ЕИС в день принятия решения об отказе от проведения закупки.

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

1.9.16. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.

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

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

1.9.18. Начальная (максимальная) цена договора обосновывается и определяется посредством одного или нескольких из следующих методов: метод анализа рынка, тарифный метод, проектно-сметный метод, индексный метод, затратный метод. Если их использовать невозможно, необходимо включить в документацию о закупке соответствующее обоснование и применить иные методы.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в документации о закупке.

При обосновании начальной (максимальной) цены договора в документации о закупке может быть предусмотрен порядок сравнения ценовых предложений участников закупки с учетом системы налогообложения, применяемой к таким участникам, в том числе необходимость учета при формировании цены договора налога на добавленную стоимость.

1.9.18.1. Метод анализа рынка является приоритетным и заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров (работ, услуг) или при их отсутствии - однородных товаров (работ, услуг).

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

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

а) В целях получения ценовой информации в отношении товара (работы, услуги) для определения начальной (максимальной) цены договора (предмета закупки) могут применяться следующие процедуры:

- Размещение запросов на предоставление ценовой информации на сайтах Заказчика и/или электронных площадках, и/или направление запросов на предоставление ценовой информации заводам-изготовителям и поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров (выполнения работ, оказания услуг).

- Сбор и анализ общедоступной ценовой информации, к которой относится в том числе:

- информация о ценах товаров (работ, услуг), содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях;

- информация о котировках на электронных площадках;

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

- информация о ценах товаров (работ, услуг), содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов

информация информационно-ценовых агентств.

- Осуществляется поиск ценовой информации в реестре контрактов, реестре договоров, предусмотренных Федеральными законами № 44-ФЗ и № 223-ФЗ. При этом в расчет принимается информация о ценах товаров (работ, услуг), содержащаяся в контрактах (договорах), которые исполнены.

- Осуществляется сбор и анализ цен на идентичные (однородные) товары (работы, услуги), из ранее совершенных сделок (договоров, соглашений, счетов-фактур) Заказчика.

- Осуществляется сбор и анализ цен на идентичные (однородные) товары (работы, услуги), представленные в предложениях участников конкурентных закупок.

При применении метода анализа рынка полученная информация о стоимости товаров (работ, услуг) должна быть оценена с учетом коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), сопоставимых с условиями планируемой закупки.

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

Цены, используемые в расчетах начальной (максимальной) цены договора (предмета закупки), должны быть приведены в соответствие с условиями планируемой закупки, в отношении которой определяется начальная (максимальная) цена договора, с помощью коэффициентов или индексов для пересчета цен товаров (работ, услуг) с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг). Перечень и значимость указанных коэффициентов, используемых при расчетах, рекомендуется определять, в том числе на основании результатов анализа цен на идентичные (однородные) товары (работы, услуги).

С помощью указанных коэффициентов, в том числе могут быть учтены следующие условия:

срок исполнения контракта;

количество товара, объем работ (услуг);

наличие и размер аванса по договору;

место поставки;

срок и объем гарантии качества;

изменение базовой номенклатуры (комплектации, состава работ, услуг), обусловленное изменением удельного веса различных позиций (товаров, работ, услуг) в общем объеме закупки;

дополнительная номенклатура (комплектация) – появление новых (или исключение предусмотренных ранее) позиций (товаров, работ, услуг) в общем объеме закупки;

изменение в налогообложении;

изменение валютных курсов (для закупок импортной продукции);

В целях определения начальной (максимальной) цены договора методом анализа рынка рекомендуется использовать данные, полученные от трех и более источников информации о стоимости товара (работы, услуги), указанных в п. 1.9.18.1.

В случае объективной невозможности получения ценовой информации от трех источников, указанных в п. 1.9.18.1, допускается расчет начальной максимальной цены договора на основании меньшего числа источников ценовой информации.

Расчет начальной максимальной цены договора методом анализа рынка производится путем расчета среднеарифметического значения полученных коммерческих предложений.

1.9.18.2. Тарифный метод используется, если в соответствии с законодательством цены товаров (работ, услуг) подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам).

1.9.18.3. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ.

Данный метод применяется при определении начальной (максимальной) цены договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт зданий, сооружений, оборудования и т.п.. При его использовании начальная (максимальная) цена договора определяется исходя из сметной стоимости. Проектно-сметный метод может быть использован при определении начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, изготовления запасных частей.

1.9.18.4. При Индексном методе начальная (максимальная) цена договора равна предыдущей цене закупки, умноженной на индекс инфляции, рассчитываемый федеральной службой государственной статистики.

1.9.18.5. Затратный метод применяется в случае невозможности использования остальных методов или в дополнение к ним. Он заключается в определении начальной (максимальной) цены договора как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты. Информация о прибыли может быть получена из любых общедоступных источников информации, а также из результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

1.9.18.6. Цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем, определяется и обосновывается в соответствии с п. п. 1.9.18 - 1.9.18.5 настоящего Положения в случаях закупки у единственного поставщика, предусмотренной пунктами 8.1.9, 8.1.11, 8.1.12, 8.1.16, 8.1.21, 8.1.24, 8.1.25, 8.1.26 настоящего Положения. Во всех остальных случаях закупки у единственного поставщика обоснование начальной (максимальной) цена договора не требуется.

1.9.18.7. Если количество товаров, объем работ, услуг заранее неизвестны, Заказчик определяет и обосновывает (в соответствии с п. п. 1.9.18 - 1.9.18.5 настоящего Положения) цену единицы товара (работы,

услуги), а также определяет максимальное значение цены договора. Особенности проведения такой закупки и участия в ней должны быть установлены в документации о закупке.

1.9.18.8. Учитывая специфику закупки, Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке формулу цены, используемую для расчета сумм, подлежащих уплате поставщику в ходе исполнения договора.

1.9.19. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925, п. 1 ч. 8 ст. 3 Закона 223-ФЗ, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет), который прописан в п.13 Положения.

1.9.20. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

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

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

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

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

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 4, 5 п. 1.9.20 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

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

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

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

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

1.9.21. При закупке товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг) из Перечня, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 N 2013, заказчик учитывает установленную этим нормативным правовым актом минимальную долю закупок товаров российского происхождения. Таковыми признаются товары, включенные в:

1) реестр российской промышленной продукции (<https://gisp.gov.ru/pp719/p/pub/products/>);

2) единый реестр российской радиоэлектронной продукции (<https://gisp.gov.ru/documents/10546664/#>);

3) реестр промышленной продукции, произведенной на территории государства - члена ЕАЭС (https://gisp.gov.ru/pp616/pub/app_eaeu/search/).

1.9.22. При осуществлении закупки для достижения минимальной доли, предусмотренной п. 1.9.21 настоящего Положения, заказчик:

1) определяя начальную (максимальную) цену договора, направляет запросы о предоставлении ценовой информации субъектам деятельности в сфере промышленности, информация о которых есть в ГИСП (<https://www.gisp.gov.ru/gisplk/>);

2) описывая объект закупки, приводит характеристики российских товаров.

1.10. Требования к участникам закупки.

1.10.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

3) в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

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

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

7) участник закупки обладает исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование результатов интеллектуальной деятельности.

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

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

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

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

1.11.1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.10.1 настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствует иным требованиям документации о закупке или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

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

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

1.11.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.11.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

1.11.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 1.11.1, в момент рассмотрения заявок информация об отстранении участников отражается в протоколе.

1.11.4. Если факты, перечисленные в п. 1.11.1, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по

закупкам составляет протокол.

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

1.12. Порядок заключения и исполнения договора.

1.12.1. Договор с победителем (единственным участником) конкурентных закупок заключается в следующем порядке. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

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

При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, в договор при его заключении включается информация о стране происхождения товара.

1.12.2. Договор, заключаемый в результате неконкурентной закупки заключается в следующем порядке.

Заказчик передает победителю закупки два экземпляра договора с согласованными сторонами условиями.

Победитель закупки в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его и скрепляет печатью (при наличии), передает Заказчику.

Заказчик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр поставщику.

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

- 1) место и дату составления протокола;
- 2) наименование предмета закупки и номер закупки;
- 3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

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

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

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

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

- 1) не представил подписанный договор в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;
- 2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;
- 3) не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о предоставлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

1.12.5. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 1.12.4 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол.

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

1.12.6. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с п. 1.11.2 настоящего Положения или признан уклонившимся от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, открытого запроса предложений, конкурентных переговоров заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение по цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке, указанных в п.1.12.1., 1.12.2.

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

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

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

2) поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило. В этой ситуации поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги оплачиваются по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ, если данное условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре;

3) изменился размер ставки налога на добавленную стоимость;

4) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

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

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

В случае, если в договоре на оказание услуг (выполнение работ) указана ориентировочная цена договора, а фактическое исполнение сторонами своих обязательств по договору меньше указанной ориентировочной цены, при внесении сведений об исполнении договора в Единой информационной системе заказчик вправе установить признак «Исполнение договора завершено» при условии, что цена за единицу услуг/работ не менялась.

1.12.11. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с вышеуказанными в договоре.

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

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

1.12.14. При необходимости возможно внесение изменений в договор путем оформления дополнительного соглашения к договору, если такие изменения не влияют на условия, которые имели значение при определении победителя закупки.

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

1.13. Реестр заключенных договоров.

1.13.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 "О порядке ведения реестра

договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" и Приказом Минфина России от 29.12.2014 N 173н "О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки".

1.13.2. Заказчик вносит сведения о заключенных договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

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

1.13.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

1.13.5. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом N 223-ФЗ и настоящим Положением не подлежат размещению в ЕИС.

3. Закупка путем проведения конкурса

3.1. Конкурс на право заключения договора.

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

3.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ) или могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.5.8 настоящего Положения.

3.2. Извещение о проведении конкурса.

3.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.9.7 настоящего Положения.

3.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС.

3.2.3. Изменения, вносимые в извещение и/или разъяснения положений документации о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в п.3.1.3 Положения.

3.3. Конкурсная документация.

3.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.9.2 настоящего Положения.

3.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с п. 3.8 настоящего Положения.

3.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.4. Сведения в конкурсной документации должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

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

3.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.

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

3.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть в том числе, но не ограничиваясь:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара,

качество работ, услуг;

- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) квалификация участника закупки;
- 11) квалификация работников участника закупки;
- 12) иное, указанное в качестве критерия.

3.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 3.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

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

3.4.5. Порядок оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в настоящем Положении, устанавливается в конкурсной документации.

3.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

3.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почты или курьерской службы.

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

3.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать п.13 настоящего Положения.

3.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

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

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

3.5.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (в отношении одного лота).

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

3.5.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

3.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

3.5.10. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении

конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

3.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности отозвать заявки. Вместо председателя комиссии объявление может быть сделано членом комиссии, на которого заказчиком возложена данная обязанность.

3.6.3. Если установлено, что одним участником конкурса подано две и более заявки на участие в конкурсе (две и более заявки в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются и возвращаются.

3.6.4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

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

3.6.5. Протокол при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.6.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.6.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема не рассматриваются.

3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

3.7.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в извещении.

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

3.7.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

3.7.5. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

3.8. Порядок проведения переторжки.

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

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

3.8.3. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте.

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

комиссией не оцениваются.

3.8.4. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол

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

3.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

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

3.9.2. Оценка и сопоставление заявок проводится в месте, в день и время, определенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

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

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

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

4. Закупка путем проведения аукциона

4.1. Аукцион на право заключения договора.

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

4.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ) или могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.5.8 настоящего Положения.

4.2. Извещение о проведении аукциона.

4.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения предусмотренные п. 1.9.7 настоящего Положения.

4.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС.

4.2.3. Изменения, вносимые в извещение и/или разъяснения положений документации о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в аукционе, указанного в п.4.1.3 Положения.

4.3. Аукционная документация.

4.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.9.2 настоящего Положения.

4.3.2. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

4.3.3. Сведения в аукционной документации должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

4.3.4. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная

(максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

4.3.5. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета аукциона не допускается.

Если изменения внесены в документацию о закупке позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, этот срок должен быть продлен таким образом, чтобы период со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания срока подачи заявок составлял не менее 15 дней.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

4.4.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона.

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

4.4.3. Заявка на участие в аукционе подается в форме документа на бумажном носителе (если процедура проводится не в электронной форме).

4.4.4. Заявка на участие в аукционе должна соответствовать п.13 настоящего Положения.

4.4.5. Заявка на участие в аукционе может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

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

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

4.4.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (в отношении одного лота).

4.4.8. Заказчик, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

4.4.9. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до начала рассмотрения заявок.

4.4.10. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

4.4.11. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе с указанием состояния заявки, даты, времени ее получения, регистрационного номера заявки.

4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в извещении. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

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

4.5.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (две и более заявки в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в аукционе) и ранее

поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются.

4.5.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в п. 1.11.1 настоящего Положения.

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

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

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

4.6. Порядок проведения аукциона.

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

4.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении аукциона, документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

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

4.6.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4.6.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

Аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", называет неявившихся участников аукциона, предлагает участникам заявлять свои предложения о цене договора.

Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене.

Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на "шаг аукциона", новую цену договора, сниженную на "шаг аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена.

Аукцион считается окончательным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

4.6.6. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с

настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

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

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

4.6.7. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5. Закупка путем проведения запроса предложений или открытого запроса предложений.

5.1. Процедура проведения.

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

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

5.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.5.8 настоящего Положения.

5.2. Извещение о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений.

5.2.1. Извещение о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений.

5.2.2. В извещении должны быть сведения, предусмотренные п. 1.9.7 настоящего Положения.

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

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

5.3. Документация о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений.

5.3.1. Документация должна содержать сведения, установленные п. 1.9.2 настоящего Положения.

5.3.2. К документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

5.3.3. Сведения в документации должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений.

5.3.4. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений или открытого запроса предложений могут быть:

- 1) цена и условия оплаты;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) квалификация работников участника закупки;
- 11) налоговые риски участника закупки.

Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

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

5.3.6 Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 5.3.4 настоящего Положения, методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений или открытого запроса предложений.

5.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается посредством функционала электронной площадки в срок, установленный в извещении и документации.

Заявку в электронной форме участник направляет оператору электронной площадки.

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

5.4.2. Заявка на участие должна соответствовать п.13 настоящего Положения.

5.4.3. Заявка на участие может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;
2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

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

5.4.4. Заявка на участие должна включать описание входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений или открытого запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются подлинными и достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

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

5.4.6. Участник открытого запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично, либо направить его посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.4.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

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

5.4.8. Заявки, полученные после окончания срока их подачи не рассматриваются.

5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом запросе предложений/.Порядок открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений

5.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день и в месте, которые указаны в извещении о открытом запросе предложений. При запросе предложений не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, оператор электронной площадки направляет Заказчику заявки на участие в таком запросе.

5.5.2. Перед вскрытием конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам обязан объявить

присутствующим о возможности отозвать заявки. Полномочия председателя комиссии по закупкам, указанные в статьях 5.5.1, 5.5.2 Положения, могут быть переданы Заказчиком иному члену комиссии на основании локального акта.

5.5.3. Протокол по результатам вскрытия/ открытия доступа к заявкам на участие в открытом запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам.

5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений или открытого запроса предложений.

5.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в извещении, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

5.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

5.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

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

5.6.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды участником условий исполнения договора.

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

5.6.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя.

5.6.7. Если на участие в закупке не подано заявок, либо не был допущен ни один участник, запрос предложений и/или открытый запрос предложений признается несостоявшимся.

Если на участие в закупке подана одна заявка, либо был допущен только один участник, запрос предложений и/или открытый запрос предложений признается несостоявшимся. В данном случае Заказчик:

- в случае, если заявка единственного Участника соответствует условиям запроса предложений и/или открытого запроса предложений, то Заказчик обязан заключить договор с Участником,
- в случае, если заявка единственного Участника не соответствует условиям запроса предложений и/или открытого запроса предложений, то Заказчик имеет право заключить договор с Участником, на условиях предложенных данным Участником

В этих случаях договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением закупки у единственного поставщика

5.6.8. По результатам запроса предложений или открытого запроса предложений Заказчик должен заключить договор с победителем.

5.6.9. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений или открытого запроса предложений, заявки на участие, извещение, документация о проведении запроса предложений или открытого запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5.6.10. По результатам запроса предложений или открытого запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в 1.12 настоящего Положения.

6. Закупка путем проведения запроса котировок.

6.1. Запрос котировок.

6.1.1. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 000 000 (Три) миллиона рублей.

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

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

6.1.3. Если иное не предусмотрено в законе или в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время, но не позднее окончания срока приема заявок.

6.1.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие, установленного в документации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ) или могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.5.8 настоящего Положения.

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

6.2. Извещение о проведении запроса котировок.

6.2.1. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

6.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны содержаться сведения, установленные п. 1.9.7 настоящего Положения.

6.3. Документация о проведении запроса котировок.

6.3.1. Документация о проведении запроса котировок должна содержать сведения, установленные п. 1.9.2 настоящего Положения.

6.3.2. К документации о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

6.3.3. Сведения в документации должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

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

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

6.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.

6.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна соответствовать п.13 настоящего Положения.

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

6.4.3. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются подлинными и достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

6.4.4. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе поданную заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

6.4.5. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

6.4.7. Заявки, полученные после окончания срока их подачи не рассматриваются.

6.5. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок:

6.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте,

которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

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

6.5.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

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

6.5.5. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

6.5.6. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п.1.12 настоящего Положения

6.5.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся.

6.5.8. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

7. Закупка путем проведения конкурентных переговоров.

7.1. Проведение конкурентных переговоров.

7.1.1. Заказчик вправе проводить закупку товаров, работ и услуг способом конкурентных переговоров, если в силу сложности товаров (работ, услуг) или при наличии нескольких вариантов удовлетворения потребностей Заказчика невозможно заранее сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам и иные условия договора. Описание предмета закупки способом конкурентных переговоров не требует обязательного соблюдения правил, установленных частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

Процедура конкурентных переговоров не является торгами, и её проведение не подпадает под действие статей 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с Победителем или иным Участником.

7.1.2. Решение о необходимости проведения конкурентных переговоров принимает Заказчик.

7.1.3. При необходимости проведения конкурентных переговоров в электронной форме решение о проведении конкурентных переговоров размещается на Официальном сайте, или ЭТП. При этом извещение и документация размещаются в электронном виде. При проведении конкурентных переговоров не в электронном виде документация предоставляется участникам на бумажном носителе, а также посредством факсимильной связи, электронной почты и иными способами.

7.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров.

7.2.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров является неотъемлемой частью документации о проведении конкурентных переговоров. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении конкурентных переговоров.

7.2.2. В извещении о проведении конкурентных переговоров могут быть указаны сведения, предусмотренные п. 1.9.7 настоящего Положения.

7.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурентных переговоров, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета конкурентных переговоров не допускается.

7.2.4. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

7.3. Документация о проведении конкурентных переговоров.

7.3.1. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать сведения, установленные п. 1.9.2 настоящего Положения, за исключением требований к описанию предмета закупки, которые могут осуществляться без соблюдением требований части 6.1 настоящей статьи 3 Закона 223-ФЗ.

7.3.2. К документации о проведении конкурентных переговоров должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

7.3.3. Сведения в документации о проведении конкурентных переговоров должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурентных переговоров.

7.3.4. Критериями оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть:

- 1) цена и условия оплаты;
- 2) характеристики товара, качество работ, услуг;
- 3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 5) деловая репутация участника закупок;
- 6) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) квалификация работников участника закупки (участника закупки);

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

7.3.6. Порядок оценки заявок по критериям, указанным в п. 7.4 настоящего Положения, методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливается в документации о проведении закупки.

7.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах:

7.4.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия конкурентных переговоров, на который подается заявка.

7.4.2. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна соответствовать п.13 настоящего Положения.

7.4.3. Вскрытие конвертов с поступившими заявками происходит в сроки, установленные в извещении. Закупочная комиссия рассматривает заявки, а также кандидатуры Участников конкурентных переговоров с целью выяснения их возможностей по обеспечению заявленных в закупочной документации функциональных характеристик (потребительских свойств) товара (результатов работ или услуг). Срок рассмотрения заявок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента вскрытия конвертов с поступившими заявками.

7.4.4. При необходимости закупочная комиссия может обсудить с участниками закупки содержащиеся в их заявках предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг в целях уточнения требуемых характеристик закупаемых товаров, работ, услуг. Комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть предложения.

7.4.5. На основании результатов рассмотрения заявок Закупочная комиссия в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящей закупочной документации, принимает решение о допуске/ не допуске каждой заявки к оценочной стадии, либо о формировании сведений для закупочной документации нового этапа конкурентных переговоров.

7.4.6. На основании результатов рассмотрения заявок Закупочная комиссия в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации, принимает решение о допуске или не допуске каждой заявки к стадии оценки и сопоставления либо о формировании сведений для закупочной документации нового этапа конкурентных переговоров.

7.4.7. Для подведения итогов конкурентных переговоров Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных Участниками конкурентных переговоров на последнем этапе конкурентных переговоров и допущенных по результатам рассмотрения к стадии оценки и сопоставления.

7.4.8. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными Положением о закупочной комиссии и закупочной документацией.

7.4.9. Возможно проведение переторжки, в соответствии с правилами указанными в ст. 3.8.1 – 3.8.5. настоящего Положения.

7.5. Подведение итогов конкурентных переговоров и/или определение победителя конкурентных переговоров:

7.5.1. Срок для подведения итогов конкурентных переговоров – не более десяти рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения заявок, а в случае проведения переторжки – не более десяти рабочих дней с момента проведения переторжки.

По итогам конкурентных переговоров Заказчик вправе:

- завершить конкурентные переговоры без объявления победителя, что означает непринятие поступивших ofert;
- завершить конкурентные переговоры, определив победителя. Победителем конкурентных переговоров признается Участник конкурентных переговоров, который предложил лучшие условия исполнения договора, предоставивший все указанные в извещении документы. После определения Победителя конкурентных переговоров Заказчик незамедлительно направляет Участнику конкурентных переговоров, признанному победителем, соответствующее извещение. Извещение может быть направлено посредством электронной, факсовой или почтовой связи.

По итогам проведения конкурентных переговоров Закупочная комиссия составляет протокол.

7.5.2. В срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента составления протокол публикуется на официальном сайте.

7.5.3. Заказчик передает победителю конкурентных переговоров договор (спецификация к действующему договору), который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем конкурентных переговоров, в проект договора (спецификации), прилагаемый к закупочной документации последнего этапа конкурентных переговоров.

7.5.4. Если Участник конкурентных переговоров, которому направлено извещение о признании его Победителем, не подписал названный выше договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в закупочной документации срока, то он утрачивает статус Победителя. В этом случае Победителем конкурентных переговоров признается Участник конкурентных переговоров, предложивший вторые лучшие условия договора.

7.6. Признание конкурентных переговоров несостоявшимися:

7.6.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на очередном этапе конкурентных переговоров не подано заявок либо подана одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Заказчик вправе провести досрочное подведение итогов, если к моменту окончания срока подачи заявок на последнем этапе конкурентных переговоров подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией для допуска к стадии оценки и сопоставления, Заказчик, признав конкурентные переговоры несостоявшимися, имеет право заключить договор с Участником конкурентных переговоров, подавшим единственную заявку, на условиях, предложенных данным Участником конкурентных переговоров. В этом случае договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для размещения заказа способом прямой закупки.

7.6.2. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка.

7.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к стадии оценки и сопоставления в отношении менее чем двух заявок, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися только в отношении тех лотов, по которым принято решение о допуске к стадии оценки и сопоставления в отношении менее чем двух заявок.

7.6.4. В случае если после определения победителя конкурентных переговоров ни один из Участников конкурентных переговоров, признанных победителем конкурентных переговоров, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися только в отношении тех

лотов, все победители которых не подписали итоговый протокол или договор либо не предоставили обеспечения исполнения обязательств.

7.6.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на последнем этапе конкурентных переговоров принято решение о допуске к стадии оценки и сопоставления в отношении только одной заявки, Заказчик, признав конкурентные переговоры несостоявшимися, имеет право заключить договор с Участником конкурентных переговоров, подавшим единственную заявку, на условиях, предложенных данным Участником конкурентных переговоров. В этом случае договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для размещения заказа способом закупки у единственного поставщика.

7.6.6. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентных переговоров и закупочную документацию не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие, установленного в документации.

8. Закупка у единственного поставщика

Закупка у единственного поставщика не размещается в единой информационной системе согласно ст.4 п.5. закона №223-ФЗ.

8.1. Закупка у единственного поставщика может осуществляться по усмотрению Заказчика в любом из нижеперечисленных случаев:

8.1.1. Вследствие чрезвычайного события, аварийной ситуации возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

8.1.2. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

8.1.3. Процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

8.1.4. Исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);

8.1.5. 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», а также услуг центрального депозитария;

8.1.6. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, газоснабжения (поставка и транспортировка газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, передача электрической и тепловой энергии, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8.1.7. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком или производителем электрической энергии;

8.1.8. 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;

8.1.9. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации, авторскому и/или техническому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

8.1.10. Необходимость приобретения бумаги, картона, изделий из них, полиграфической и печатной продукции, канцелярской, бухгалтерской и электронной техники, оборудования связи, фото и киноаппаратуры, часов, автомобилей, канцелярских принадлежностей, природной воды (питьевой воды для работников Организации);

8.1.11. Возникла потребность в специальных товарах, работах или услугах в соответствии с утвержденным генеральным директором Общества или уполномоченным им лицом перечнем специальных товаров;

8.1.12. Осуществление конкретной закупки товаров, работ или услуг разрешено приказом или распоряжением генерального директора Общества;

8.1.13. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

8.1.14. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

8.1.15. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с ремонтом и техническим обслуживанием автомобилей Организации, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования, /услуги по уборке помещений

8.1.16. При размещении Заказа на поставки одноименных товаров (выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг) при условии, что суммарная стоимость таких товаров (работ, услуг), размещаемых в течение квартала, не превышает 5 000 000 (Пять миллионов) руб. без НДС;

8.1.17. Поставщик включен в реестр единственных (приоритетных) поставщиков (исполнителей), утвержденный Генеральным директором или уполномоченным им лицом;

8.1.18. Закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

8.1.19. Закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

8.1.20. Заключение контракта на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия, заключение контракта с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющими деятельность концерансье (ведущего мероприятий); концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями;

8.1.21. Заключение контракта на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

8.1.22. Аренда нежилого или жилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения для обеспечения нужд организации;

8.1.23. Заключение контракта на оказание преподавательских услуг, услуг экскурсовода (гида), услуг по анализу деятельности предприятия с физическими лицами;

8.1.24. Заключение контракта управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;

8.1.25. Заключение договора при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах при условии, что на проведение конкурентных процедур у Заказчика объективно нет времени. В этом случае решение о возможности размещения такого заказа выносится закупочной комиссией при условии обоснования функциональным заказчиком выбора данного способа размещения заказа;

8.1.26. Размещение заказов на оказание услуг по предоставлению банковских продуктов (кредиты,

овердрафты, РКО, зарплатные проекты и др.), услуг лизинговых и факторинговых компаний;

8.1.27. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с иностранными организациями;

8.1.28. Заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг с физическими лицами;

8.1.29. Заключение договора цессии;

8.1.30. Заключение договора на оказание адвокатских, юридических, аудиторских услуг.

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

8.1.32. Осуществляется подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

8.1.33. Закупаются услуги по техническому и санитарному содержанию помещений Заказчика;

8.1.34. Закупаются услуги стационарной и мобильной связи;

8.2. Порядок пролонгации договора, заключенного с единственным поставщиком

Договор с единственным поставщиком может быть пролонгирован, если условие о пролонгации предусмотрено в договоре. Если сведения о договоре с единственным поставщиком не размещены в ЕИС в связи с его малой стоимостью, а в результате пролонгации стоимость договора превысила 100 тыс. руб., сведения о таком договоре направляются для включения в реестр и публикуются сведения о самой закупке.

8.2.1. Заказчик должен внести сведения о пролонгации договора в план закупки товаров (работ, услуг): указать предметом закупки пролонгацию необходимого договора, обозначить новый срок исполнения и стоимость договора;

8.2.2. Создать в Единой информационной системе извещение о проведении закупки у единственного поставщика, приложив в качестве проекта договора пролонгируемый договор и указав в документации сведения о том, что данное извещение публикуется в связи с пролонгацией договора;

8.2.3. Провести заседание закупочной комиссии, составить и опубликовать протокол заседания в Единой информационной системе;

8.2.4. Направить сведения о пролонгированном договоре для включения в реестр в Единой информационной системе.

9. Закупки у СМСП и самозанятых

9.1. Общие условия закупки у СМСП и самозанятых

9.1.1. Закупки у СМСП и самозанятых осуществляются путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме. Их участниками могут быть:

1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ, в том числе СМСП и самозанятые;

2) только СМСП и самозанятые;

3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых).

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

9.1.3. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн руб., закупка осуществляется только у СМСП и самозанятых (пп. 2 п. 9.1.1 настоящего Положения).

9.1.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн руб., но не превышает 400 млн руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в п. 9.1.1 настоящего Положения, по усмотрению Заказчика.

9.1.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 млн руб., то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ.

9.1.7. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 9.1.1 настоящего Положения Заказчик устанавливает требование о том, что участник закупки должен являться СМСП или самозанятым.

9.1.8. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 9.1.1 настоящего Положения Заказчик устанавливает требование о том, что привлекаемый участником закупки субподрядчик (соисполнитель)

должен быть из числа СМСП или самозанятых.

9.1.9. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.

9.1.10. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.

9.1.11. Договор заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника закупки, с которым заключается договор.

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

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

9.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП и самозанятые

9.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 9.1.1. настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП и самозанятые. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование:

Участник закупки должен являться субъектом малого или среднего предпринимательства либо физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

Принадлежность участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства подтверждается наличием соответствующей информации в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. Информацию и документы, которые свидетельствуют о данном статусе, представлять не требуется.

Применение физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" подтверждается наличием соответствующей информации на сайте ФНС России. Информацию и документы, которые свидетельствуют о постановке на учет в качестве плательщика НПД, представлять не требуется.

9.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

9.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 9.1.2 настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

- 1) конкурса в электронной форме:
 - а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;
 - б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;
- 2) аукциона в электронной форме:
 - а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;
 - б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;
- 3) запроса предложений в электронной форме - не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн руб.;
- 4) запроса котировок в электронной форме - не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения

срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 млн руб.

9.2.4. Перечень информации и документов, которые заказчик вправе потребовать представить для участия в закупке:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юрлица в пределах его места нахождения, учредительный документ, если участником является юрлицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физлица, зарегистрированного в качестве ИП, если участником является ИП;

3) ИНН участника закупки или его аналог согласно законодательству иностранного государства (для иностранного лица);

4) ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, если участником закупки является юрлицо, или аналог ИНН таких лиц согласно законодательству иностранного государства;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки. Исключение составляют случаи, когда заявка подписана:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником является он сам;

б) лицом, указанным в ЕГРЮЛ в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юрлица, если участником является юрлицо;

б) копии документов, которые подтверждают соответствие участника установленным согласно законодательству требованиям к поставщику, подрядчику, исполнителю. Эти документы не нужны, если необходимая информация и документы есть в открытых и общедоступных госреестрах в сети Интернет. В таком случае соответствие указанным требованиям достаточно задекларировать, указав адреса сайта или его страницы, где размещены данные сведения;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о ее последующем одобрении, если его наличие необходимо по законодательству РФ и для участника закупки заключение по итогам закупки договора либо предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки (при наличии соответствующего требования):

а) реквизиты специального банковского счета участника закупки, если в обеспечение заявки вносятся денежные средства;

б) банковская гарантия или ее копия, если она предоставляется в качестве обеспечения заявки;

9) декларация, предусмотренная п. 9.2.5 настоящего Положения;

10) предложение участника в отношении предмета закупки;

11) копии документов, которые подтверждают соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным по законодательству РФ, если перечень таких документов указан в документации о закупке. Требование представить такие документы не устанавливается, если согласно законодательству РФ они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения товара (в том числе поставляемого при выполнении работ, оказании услуг), а также подтверждающий эту страну документ, предусмотренный правительственным актом, принятым в соответствии с п. 1 ч. 8 ст. 3 Закона N 223-ФЗ;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона в электронной форме.

9.2.5. На дату подачи заявки декларация должна подтверждать в отношении участника закупки следующее:

1) не проводится ликвидация (в отношении участника закупки - юрлица) и нет решения арбитражного суда о признании участника несостоятельным (банкротом);

2) не приостановлена его деятельность в порядке, установленном КоАП РФ;

3) за прошедший календарный год отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Исключением являются суммы, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит, которые реструктурированы, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию. Если участник подал заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке еще не принято, участник считается соответствующим установленному требованию;

4) у ИП либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юрлица отсутствует

непогашенная или неснятая судимость за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. ст. 289, 290, 291, 291.1 УК РФ. Также к этим физлицам не применено наказание в виде лишения права заниматься определенной деятельностью или занимать определенные должности, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом закупки, и административное наказание в виде дисквалификации;

5) юрлицо не привлекалось в течение двух лет до подачи заявки к ответственности по ст. 19.28 КоАП РФ;

6) участник соответствует установленным в документации о закупке требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если подтверждающие информация и документы есть в открытых и общедоступных госреестрах в сети Интернет (с указанием адреса сайта или его страницы, где размещены эти сведения);

7) участник обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

8) он обладает правами использования результата интеллектуальной деятельности, если такой результат используется при исполнении договора.

9.2.6. При проведении конкурса в электронной форме и запроса предложений в электронной форме к участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора могут быть установлены критерии и порядок оценки и сопоставления заявок. В этом случае в документацию о закупке включается указание на информацию и документы, которые участник должен представить в заявке для такой оценки. Их непредставление не является основанием для отклонения заявки.

9.2.7. Не допускается требовать от участника представить в заявке информацию и документы, не предусмотренные п. п. 9.2.4, 9.2.6 настоящего Положения.

9.2.8. При проведении аукциона в электронной форме и запроса котировок в электронной форме нельзя устанавливать критерии и порядок оценки заявок, предусмотренные п. 9.2.6 настоящего Положения.

9.2.9. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна состоять из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги).

Первая часть заявки должна содержать предложение в отношении предмета закупки, а также информацию и документы для оценки заявки по критериям, применяемым к товару (работе, услуге), условиям исполнения договора (при установлении таких критериев).

Вторая часть заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пп. 1 - 9, 11 и 12 п. 9.2.4 настоящего Положения, а также информацию и документы, необходимые для оценки заявок по критериям, применяемым к участникам закупки (при установлении таких критериев).

9.2.10. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна состоять из двух частей. Первая часть должна содержать предложение в отношении предмета закупки, вторая - информацию и документы, предусмотренные пп. 1 - 9, 11 и 12 п. 9.2.4 настоящего Положения.

9.2.11. Информация и документы, предусмотренные пп. 9.2.9, 9.2.10 настоящего Положения, должны содержаться в заявке, если в соответствии с п. 9.2.4 настоящего Положения установлена обязанность их представления.

9.2.12. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 7.2.4 настоящего Положения, в случае установления заказчиком обязанности их представления.

9.2.13. Если в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме содержатся сведения об участнике и (или) о ценовом предложении, заявка отклоняется.

9.2.14. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора, если:

1) на сайте ФНС России отсутствует информация о применении участником закупки специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

2) информация об участнике закупки отсутствует в Реестре СМСП.

9.2.15. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных разд. 7 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

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

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

3) Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение (за исключением случая осуществления конкурентной закупки) не заключать договор по итогам закупки.

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

9.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 9.1.1 настоящего Положения Заказчик устанавливает:

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

9.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых), составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке.

9.3.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора, если:

- 1) информация о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП отсутствует в Реестре СМСП;
- 2) на сайте ФНС России отсутствует информация о том, что привлекаемый участником закупки субподрядчик (соисполнитель) из числа самозанятых применяет специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

10. Закрытые закупки

10.1. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится 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 №223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона №223-ФЗ (далее также - закрытая конкурентная закупка).

10.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном статьей 3.2, 3.5 Федерального закона №223-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных п.10.

10.3. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном положением о закупке, в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

10.4. Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

11. Реестр недобросовестных поставщиков

11.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.

11.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются 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.

11.3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

11.4. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

11.5. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

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

11.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 N 1211.

12. Ответственность

Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в их развитие распорядительными документами Заказчика, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Члены закупочной комиссии и иные лица, указанные в настоящем Положении, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в сфере:

- планирования закупок;
- установления начальной (максимальной) цены и иных требований к закупке;
- проведения закупочных процедур;
- принятия решений в рамках закупочных процедур;
- своевременного заключения договора по результатам закупочной процедуры и соответствия условий такого договора требованиям настоящего Положения и условиям документации о закупке;
- обоснованного заключения дополнительных соглашений к договору.

13. Требования к участникам закупок

Приложениями к заявке являются следующие документы:

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

Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям настоящей документации по закупочной процедуре:

- 1) Наименование Участника, сведения о его организационно-правовой форме, о местонахождении, почтовый адрес (для юридического лица). Фамилию, имя, отчество Участника, его паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица). Номер контактного телефона Участника, адрес электронной почты;
- 2) Предложение о цене договора и цене единицы товара (работ, услуг). Все цены в Заявке должны включать все налоги и другие обязательные платежи, должна быть прописана стоимость всех сопутствующих работ (услуг), а также все скидки, предлагаемые Исполнителем;
- 3) Заверенную участником копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)(при наличии), а при его отсутствии лист записи, подтверждающий внесение изменений;

- 4) Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее, чем за 1 месяц до дня размещения извещения;
- 5) Заверенную участником копию устава и внесённые в него изменения с отметкой ФНС;
- 6) Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии), а при его отсутствии лист записи, подтверждающий внесение изменения;
- 7) Бухгалтерский баланс с отметкой о сдаче в налоговый орган;
- 8) Заверенные участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т. д.), документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего предложение, а также его право на заключение соответствующего договора по результатам закупочной процедуры. Если предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
- 9) Копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) требованиям законодательства Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам): копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.;
- 10) Заверенный участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для участника крупной) – справку в произвольной форме;
- 11) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупочной процедуры;
- 12) Документ, декларирующий следующее:
 1. В отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);
 2. На день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
 3. Сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;
 4. У участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- 13) Информационное письмо о наличии у участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Организатора закупочной процедуры;
- 14) Справка о действующей системе налогообложения с приложением подтверждающих документов при работе на УСН (Копия уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенное налоговым органом);
- 15) Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров;
- 16) Сведения, не являющиеся налоговой тайной участника:
 - о суммах недоимки и штрафах, (при их наличии), в форме справки о состоянии расчетов, выданной не позднее, чем за 1 месяц до дня размещения извещения;;
 - Справку о среднесписочной численности работников на момент подачи заявки;
- 17) Предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;
- 18) Документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о закупке;
- 19) Если участником закупки является коллективный участник, то:
 - по каждому участнику коллективной закупки необходимо предоставить пакет документов, подтверждающий соответствие требованиям, указанным в закупочной документации;

- в документы, подаваемые в составе заявки должно быть включено соглашение между участниками, В соглашении должны быть четко прописаны:

- права и обязанности членов коллективного участника в рамках исполнения договора,
- распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
- в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
- соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение;

- заявка на участие в закупке должна включать сведения, подтверждающие соответствие коллективного участника требованиям, предъявляемым к участникам закупки в части правоспособности, наличия допусков СРО, лицензий, сертификатов, сведений об опыте и ресурсном обеспечении участника;

- заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;

19) В случае, если участник закупки планирует привлечение субподрядчиков, то в составе закупочной документации необходимо предоставить:

- план распределения объемов выполнения работ, оказания услуг между генеральным подрядчиком и субподрядчиками;

- по каждому из субподрядчиков необходимо представить документы, подтверждающие его правоспособность на выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности; а так же документы, подтверждающие наличие трудовых и материальных ресурсов для выполнения возложенных на них работ и услуг.

20) Сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о соответствии или не соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП.

21) Иные сведения, наличие которых предусмотрено в закупочной документации.

22) Закупочной документацией может быть предусмотрен более узкий или широкий перечень документов. В этом случае приоритет отдается закупочной документации.

14. Заключительные положения

15.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

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

15.3 С момента утверждения настоящего Положения, действовавшее ранее Положение является недействительным, иные документы действуют в части, не противоречащей данному Положению.

15.4. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его утверждения.

**Утверждаю:
Председатель собрания**

_____ **А. П. Полозов**
«21» января 2022 г.

Реестр единственных (приоритетных) поставщиков

Предмет договора	Способ закупки	Поставщик
Поставка и транспортировка газа (газоснабжение)	Единственный поставщик	Поставщик: АО Уралсевергаз, г. Екатеринбург, ул. Артинская, 15 Транспортировщик (ГРО) ОАО Екатеринбурггаз, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 37
Поставка электрической энергии	Единственный поставщик	ОАО «Екатеринбургэнергосбыт»
Холодное водоснабжение	Единственный поставщик	ЕМУП водопроводно – канализационного хозяйства, г. Екатеринбург, ул. К. Либкнехта, 43А
Услуги на полный комплекс водоотведения (очистка стоков)	Единственный поставщик	ООО ВИЗ-Сталь, Екатеринбург, ул. Кирова, 28, ГСП-714
Поставка технической воды	Единственный поставщик	ООО ВИЗ-Сталь, Екатеринбург, ул. Кирова, 28, ГСП-714
Поставка технической воды (воды чистого оборотного цикла)	Единственный поставщик	ООО ВИЗ-Сталь, Екатеринбург, ул. Кирова, 28, ГСП-714
Оказание услуг железнодорожного участка транспортного цеха	Единственный поставщик	ООО ВИЗ-Сталь, Екатеринбург, ул. Кирова, 28, ГСП-714
Поставка азота и водорода в газообразном состоянии	Единственный поставщик	ООО ВИЗ-Сталь, Екатеринбург, ул. Кирова, 28, ГСП-714
Услуги по передаче тепловой энергии и теплоносителя	Единственный поставщик	АО «Екатеринбургская теплосетевая компания», г. Екатеринбург, пр. Ленина, 38, ИНН 6671019770
Информационные услуги	Единственный поставщик	ООО «Консультант ПлюсСервис» г. Екатеринбург, ул. Гоголя, 25А
Метрологические работы (услуги)	Единственный поставщик	Уралтест ФБУ, г. Екатеринбург, ул. Красноармейская, 2А
Услуги канала связи с РДУ, телефонная связь	Единственный поставщик	ООО «Орандж Бизнес Сервисез», г. Москва, ул. Тверская, д.7
Услуги канала связи с РДУ	Единственный поставщик	ООО «ТТК-связь», г. Москва, ул. Вереysкая, д.29, стр 33

Услуги сотовой связи	Единственный поставщик	ПАО «Мегафон», г. Москва, ул. Вятская, 27, стр.42
Услуги аренды нежилого помещения	Единственный поставщик	ООО «УМП», г. Екатеринбург, ул. Гоголя, 15, оф.306
Услуги по уборке помещений	Единственный поставщик	ООО «Атмосфера», ИНН 66585359944
Услуги по изготовлению рекламной, сувенирной и полиграфической продукции	Единственный поставщик	ИП Гришина ТА, г. Екатеринбург, ул. Уральская 74-183
Услуги добровольного медицинского страхования	Единственный поставщик	АО «СОГАЗ» г. Екатеринбург, ул. Р. Люксембург, 35
Услуги страхования от несчастных случаев на производстве	Единственный поставщик	Филиал ПАО СК "Росгосстрах" в Свердловской области, ИНН 7707067683
Услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	Единственный поставщик	ЕМУП «СПЕЦАВТОБАЗА», ИНН 6608003655
Оказание услуг по экстренному прибытию наряда полиции на объекты Заказчика в случае срабатывания тревожной сигнализации	Единственный поставщик	ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области»