



ООО «Электрощит» - Энергосеть»: ИНН 6313548011, КПП 631301001
РОССИЯ, 443048, г. Самара, п. Красная Глинка, квартал 2 дом 27; тел. (846) 276-27-44, факс (846) 276-09-70
E-mail: AGKrivosheev@enrgst.ru

УТВЕРЖДЕНО
Решением
единственного учредителя
ООО «Электрощит»-Энергосеть»

А.Е. Половинкин
Решение № 4 от «2.11» 20 20 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд
Общества с ограниченной ответственностью
«Электрощит» - Энергосеть»

Содержание:

Термины, определения и сокращения	Стр. 5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	Стр. 10
1.1. Правовые основы осуществления закупок	Стр. 10
1.2. Цели и принципы	Стр. 10
1.3. Информационное обеспечение закупок	Стр. 12
1.4. Планирование закупок	Стр. 15
2. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ОСОБЕННОСТИ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ	Стр. 17
2.1. Способы закупок	Стр. 17
2.2. Особенности проведения процедур закупок	Стр. 18
2.3. Особенности проведения закупок с предварительным квалификационным отбором	Стр. 18
2.4. Особенности проведения закупок с переторжкой	Стр. 19
3. ВЫБОР СПОСОБА ЗАКУПКИ	Стр. 20
3.1. Общие положения	Стр. 20
3.2. Осуществление совместных закупок	Стр. 28
4. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ	Стр. 28
5. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК	Стр. 29
5.1. Общие положения	Стр. 29
5.2. Функции закупочной комиссии	Стр. 29
5.3. Обязанности закупочной комиссии	Стр. 29
5.4. Права закупочной комиссии	Стр. 30
5.5. Требования к закупочной комиссии	Стр. 30
5.6. Деятельность закупочной комиссии при подготовке и осуществлении закупок	Стр. 32
6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ	Стр. 34
6.1. Требования к описанию предмета закупки	Стр. 34
6.2. Требования к участникам закупок	Стр. 35
6.3. Требования к извещению об осуществлении конкурентной закупки	Стр. 38
6.4. Требования к документации о конкурентной закупке	Стр. 39
6.5. Разъяснения документации о закупке, изменение извещения об осуществлении закупки, документации о закупке	Стр. 42
6.6. Отмена закупки	Стр. 42
6.7. О подаче заявок	Стр. 43
6.8. Об обеспечении заявок на участие в закупке	Стр. 43
6.9. Требования к составу протоколов	Стр. 45
6.10. Требования к составу заявки для участия в конкурентной закупке	Стр. 46
6.11. Отклонение заявок с демпинговой ценой	Стр. 49
6.12. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	Стр. 50
6.13. Привлечение экспертов	Стр. 51
6.14. Критерии оценки заявок (предложений) участников закупок	Стр. 51
6.15. Требования к товарам, работам, услугам	Стр. 52
6.16. Обоснование способа закупки товаров, работ, услуг, определение начальной (максимальной) цены договора	Стр. 53
6.17. Требования к договору	Стр. 57
7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	Стр. 57
7.1. Проект договора	Стр. 57
7.2. Заключение договора	Стр. 58
7.3. Протокол разногласий	Стр. 59
7.4. Уклонение участника от заключения договора	Стр. 60
7.5. Изменение договора	Стр. 61
7.6. Исполнение договора	Стр. 62
7.7. Условия ответственности поставщика и заказчика	Стр. 63
7.8. Условия о расторжении договора	Стр. 65
7.9. Обеспечение договора	Стр. 66
7.10. Разработка и корректировка сведений о договорах	Стр. 66
7.11. Отчетность по договорам	Стр. 67
7.12. Ведение реестра договоров	Стр. 67
8. О ПРИОРИТЕТЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ,	Стр. 68

УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ	
9. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА	Стр. 70
9.1. Открытый конкурс на право заключения договора	Стр. 70
9.2. Извещение о проведении конкурса	Стр. 71
9.3. Конкурсная документация	Стр. 71
9.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Стр. 71
9.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	Стр. 73
9.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Стр. 76
9.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	Стр. 77
9.8. Определение победителя конкурса	Стр. 80
9.9. Порядок проведения переторжки	Стр. 81
9.10. Последствия признания конкурса несостоявшимся	Стр. 81
9.11. Порядок заключения договора по результатам конкурса	Стр. 82
10. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА	Стр. 82
10.1. Открытый аукцион на право заключения договора	Стр. 82
10.2. Извещение о проведении аукциона	Стр. 82
10.3. Аукционная документация	Стр. 83
10.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	Стр. 83
10.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	Стр. 85
10.6. Порядок проведения аукциона	Стр. 87
10.7. Заключение договора по результатам аукциона	Стр. 89
11. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	Стр. 89
12. КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	Стр. 92
12.1. Общие положения	Стр. 92
13. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН	Стр. 92
13.1. Общие положения	Стр. 92
13.2. Общий порядок проведения аукциона в электронной форме	Стр. 93
13.3. Рассмотрение аукционных заявок	Стр. 93
13.4. Проведение электронного аукциона	Стр. 94
13.5. Последствия признания аукциона несостоявшимся	Стр. 96
14. ЗАПРОС КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	Стр. 97
14.1. Общие положения	Стр. 97
14.2. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	Стр. 97
14.3. Определение победителя запроса котировок	Стр. 98
14.4. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся	Стр. 99
15. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	Стр. 99
15.1. Общий порядок проведения запроса предложений	Стр. 99
15.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений	Стр. 100
15.3. Определение победителя запроса предложений	Стр. 101
15.4. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся	Стр. 101
16. ЗАПРОС ЦЕН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	Стр. 102
16.1. Общий порядок проведения запроса цен	Стр. 102
16.2. Рассмотрение заявок	Стр. 106
16.3. Определение победителя запроса цен	Стр. 107
17. ЗАПРОС ОФЕРТ	Стр. 108
17.1. Общие положения	Стр. 108
17.2. Порядок проведения запроса ofert	Стр. 111
17.3. Извещение о запросе ofert	Стр. 112
17.4. Документация по проведению запроса ofert	Стр. 113
17.5. Предоставление документации по запросу ofert	Стр. 114
17.6. Разъяснение запроса ofert и внесение изменений	Стр. 114
17.7. Отказ от проведения запроса ofert	Стр. 114
17.8. Подача и прием заявок на участие в запросе ofert	Стр. 115
17.9. Вскрытие поступивших конвертов	Стр. 116
17.10. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок	Стр. 117
17.11. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе ofert	Стр. 118
17.12. Проведение переговоров с участниками запроса ofert	Стр. 119

17.13. Переторжка	Стр. 120
17.14. Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе ofert	Стр. 120
17.15. Заключение договора по результатам запроса ofert	Стр. 121
17.16. Отстранение участника запроса ofert	Стр. 121
18. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	Стр. 121
18.1. Общие положения	Стр. 121
19. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)	Стр. 122
20. ЗАКУПКА У СМСП	Стр. 123
20.1. Общие условия закупки у СМСП	Стр. 123
21. МАЛАЯ КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА	Стр. 125
22. МАЛАЯ КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА У СМСП	Стр. 125
23. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА	Стр. 126
24. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА У СМСП	Стр. 126
25. ЗАКРЫТЫЕ ЗАКУПКИ	Стр. 126
26. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС	Стр. 127
27. ЗАКРЫТЫЙ АУКЦИОН	Стр. 128
28. ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	Стр. 130
29. ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК	Стр. 131
30. ЗАКУПКА В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ ПРОДАВЦА	Стр. 132
31. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	Стр. 132

Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины:

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

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях, при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днём.

Договор - в соответствии со ст. 154 ГК РФ понимается двух- или многосторонняя сделка вне зависимости от того оформляется ли документ под названием «договор» или нет.

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

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

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

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

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.

Закрытая форма закупки (закрытая процедура закупки) – процедура конкурентной закупки, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица.

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

Закупка у единственного поставщика – неконкурентная процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур, и Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Закупочная деятельность – осуществляемая в соответствии с Положением деятельность Заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая планирование потребностей в продукции, инициирование и проведение процедур закупки, заключение по их результатам договоров и их исполнение, мониторинг и контроль за исполнением договоров.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, сформированный Заказчиком для принятия решений в рамках процедур закупок в соответствии с Положением.

Запрос котировок – конкурентная торговая процедура закупки. 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 – конкурентная торговая процедура закупки. 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.

Запрос ofert - способ конкурентной неторговой закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса ofert, документации о проведении запроса ofert, проекта договора. Победителем признается участник, представивший окончательную ofertу, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика. Запрос ofert не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

Запрос цен - способ конкурентной неторговой закупки, при котором победителем закупки признается участник закупки, заявка которого отвечает всем требованиям извещения и документации о запросе цен и который предложил самую низкую цену договора. При этом заказчик не берет на себя обязательств по обязательному заключению договора по результатам данной процедуры и возмещению каких-либо затрат участникам закупки, связанных с участием в запросе цен. Запрос цен не является торгами в соответствии со ст. 447—448 ГК РФ.

Извещение о проведении запроса котировок - документ, содержащий информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения запроса котировок;

Иные виды конкурентных закупок – иные конкурентные процедуры закупок прописанные в положении о закупках юридического лица согласно п.2 статьи 3.1 ФЗ № 223 от 18.07.2011 года (в ред. от 29.06.2018 года)

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

Инициатор закупки – сотрудник или структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в заключении соответствующего договора и обеспечивающее его заключение, в том числе – посредством инициирования закупочных процедур (подготовки заявки на закупку) для обеспечения деятельности своего подразделения.

Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует потенциальных поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, а Закупочная комиссия рассматривает, проводит переговоры, оценивает соответствующие заявки (с учетом результатов переговоров) и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в закупочной документации.

Конкурентные способы закупок – способы закупок, использующие состязательность предложений независимых участников (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры).

Конкурс - конкурентная процедура закупки. 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 - определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Неконкурентные способы закупок - способы закупок, не использующие состязательность предложений независимых участников (закупка у единственного поставщика).

Открытая форма закупки (открытая процедура закупки) – процедура конкурентной закупки, в которой может принять участие любое лицо.

Основной способ закупки – не требующий соблюдения специальных условий выбора, предусмотренных Положением. Применяется при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки.

Способ закупки – регламентированный Положением порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

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

Предварительный отбор – оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной специальной процедуры конкурса или иного способом закупок до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

Открытый предварительный квалификационный отбор (далее «ПКО») – оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной специальной процедуры, с целью формирования реестров квалификационных подрядчиков, исполнителей, поставщиков.

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

Процедура закупки - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для

удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Реестр квалифицированных подрядчиков, исполнителей, поставщиков – перечень участников ПКО, представивших заявку на участие в ПКО, в отношении которых принято решение Закупочной комиссии о присвоении статуса квалифицированных подрядчиков, исполнителей, поставщиков.

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

Продукция – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

Руководитель Заказчика – Генеральный Директор ООО «Электрощит»-Энергосеть»

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

Эксперт – в рамках настоящего Положения под данным термином подразумевается эксперт, проводящий экспертизу документов, связанных с закупочной деятельностью.

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

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

Сайт Заказчика - сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике (<http://www.electroshield-energoset.su/>).

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

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

Усиленная квалифицированная электронная подпись (Электронная подпись, ЭЦП) - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Электрощит»-Энергосеть».

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

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

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

Положение - Положение о закупке товаров, работ, услуг Обществом с ограниченной ответственностью «Электрощит»-Энергосеть».

Поставщик - поставщик, подрядчик или исполнитель.

Положение об особенностях участия СМСП в закупках - Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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

СМСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

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

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

ГПЗ – годовой план закупок.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовые основы осуществления закупок

1.1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общества с ограниченной ответственностью «Электрощит»-Энергосеть» (далее по тексту «Заказчик») о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и определяет требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Закона №223-ФЗ, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.1.3. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня их утверждения Единственным участником Общества с ограниченной ответственностью «Электрощит»-Энергосеть», если решением не установлен иной срок.

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

1.1.5. 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. Цели и принципы закупок

1.2.1. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение единства экономического пространства;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, 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 Законом № 44-ФЗ;

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 его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 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 представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством РФ 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 № 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 ч. 1 ст. 2 Закона №223-ФЗ 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 этого государства.

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

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

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

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3. Информационное обеспечение закупок

1.3.1. На основании Постановления правительства РФ от 10.09.2012 г. № 909 «Об определении официального сайта РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов», Постановления Правительства РФ от 30.06.2012 г. № 662 «О сроке размещения при закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Постановления Правительства РФ от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» официальным сайтом является ресурс www.zakupki.gov.ru

Заказчик размещает в ЕИС:

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

При внесении изменений в Положение о закупках разрабатывается новая редакция Положения в электронном виде и извещение об изменении в электронном виде, в котором отражены все вносимые изменения.

Положение считается размещенным, если внесены (изменены) сведения в документ, расположенный на официальном сайте и содержащий основные сведения о Положении, а также размещены новая редакция Положения в электронном виде и извещение об изменении в электронном виде, в котором отражены все вносимые изменения.

2) план закупки товаров, работ, услуг на срок **не менее чем один год**;

Информация о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством.

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

4) извещения о закупках и внесенные в них изменения ;

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

б) проекты договоров и внесенные в них изменения;

Инициатор закупки обеспечивает формирование требований к договору **в форме проекта договора**.

При проведении конкурентных закупок допускается указание о том, что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить обязательные условия договора и указать возможность предоставления участниками в своих заявках встречных предложений по форме и (или) условиям договора, либо протокола разногласий в отношении пожеланий Заказчика. В последнем случае в документации о закупке должно быть указано право участника закупочной процедуры предоставить протокол разногласий в отношении пожеланий Заказчика, а также форма такого протокола разногласий.

В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников закупочной процедуры не допускаются.

- 7) разъяснения документации о закупках;
- 8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
- 9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. п. 1.3.4. - 1.3.5 настоящего Положения.

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

1.3.3. 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 ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.3.5. 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.

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

1.3.7. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в ЕИС **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 ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

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

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

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

1.3.10. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих

доступ к ЕИС **в течение более чем одного рабочего дня**, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС **в течение одного рабочего дня** со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

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

- 1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;
- 2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 3) сведения о закупке товаров, работ, услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований не размещения такой информации;
- 5) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ);
- 7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

1.3.12. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения, указанные в ч.15 ст 4 Закона №223-ФЗ:

- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб (если годовая выручка менее 5 млрд. рублей) / 500 тыс. руб. (если годовая выручка более 5 млрд. руб.).
- 2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.3.13. **В течение трех рабочих дней** со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которого превышает размеры, установленные ч. 15 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ, заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 1 ст. 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения,

заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров **в течение десяти дней** со дня исполнения, изменения или расторжения договора. Информация и документы об исполнении (в том числе оплате) договора размещаются в реестре договоров после исполнения в полном объеме всех обязательств, предусмотренных договором.

1.3.14. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

1.3.15. Информация, подлежащая размещению, хранится на официальном сайте заказчика **в течение одного года**.

1.3.16. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком **три года**. Документы, составляемые в ходе осуществления заказчиком неконкурентных закупок, хранятся **один год**.

1.4. Планирование закупок

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

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

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

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

1.4.5. План закупки может иметь месячную или поквартальную разбивку.

1.4.6. В план закупки включаются минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам, предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные, количественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости), регион поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, сроки исполнения договора, сведения о начальной (максимальной) цене договора.

1.4.7. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных п. 4 Правил формирования плана закупки (Постановление Правительства от 17 сентября 2012 г. N 932).

1.4.8. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанные в абз. 2 п. 4 Правил формирования плана закупки товаров. (Постановление Правительства от 17 сентября 2012 г. N 932).

1.4.9. В план закупки не включаются с учётом ч. 15 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ. В план закупки могут не включаться иные сведения о закупке товаров (работ, услуг), предусмотренные ч. 15 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ, в том числе сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, — сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

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

- 1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;
- 2) при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10%, - если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;
- 3) наступили непредвиденные обстоятельства (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, связанных с проведением конкурентных закупок.

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

1.4.12. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны вноситься до размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений, а в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – не позднее даты заключения договора.

1.4.13. Количество корректировок планов закупок в течение года не ограничено.

1.4.14. Корректировка плана закупки до размещения извещения о закупке в ЕИС также включает в себя корректировку начальной (максимальной) цены договора с учетом изменившихся во времени условий рынка, с указанием уточненной цены в измененном плане закупки.

1.4.15. Порядок и срок публикации утвержденного ГПЗ и его корректировок осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

1.4.16. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (ПЗИП) размещается Заказчиком в ЕИС на период **от 5 до 7 лет**. При отсутствии позиций в плане, план публикуется с нулевыми данными.

1.4.17. ГПЗ не требует корректировки в случае:

- 1) Принятия Заказчиком решения о проведении повторной закупки.

2) Изменения начальной (максимальной) цены (не более, чем на 10%) по сравнению с плановой стоимостью закупки, сделанного в процессе подготовки и утверждения извещения и документации о закупке.

3) Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам несостоявшейся конкурентной закупки.

1.4.18. Размещение ГПЗ, ПЗИП, информации о внесении в них изменений на официальном сайте осуществляется **в течение 10 календарных дней** после даты утверждения или внесения изменений.

1.4.19. Размещение ГПЗ на официальном сайте осуществляется **не позднее 31 декабря текущего календарного года**.

1.4.20. ГПЗ считается размещенным на официальном сайте надлежащим образом после размещения в общедоступной части официального сайта структурированного вида ГПЗ, электронного вида ГПЗ и, в случаях его корректировки, электронного вида извещения о внесенных изменениях.

1.4.21. Процедура закупки начинается только после включения ее в ГПЗ и может проводиться только тем способом, который указан в ГПЗ (за исключением заключения договора по результатам несостоявшейся конкурентной закупки).

1.4.22. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора, в том числе об объемах оплаты такого договора и объемах привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 № «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в течение каждого года его исполнения.

1.4.23. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с ч. 2 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

2. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ОСОБЕННОСТИ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Способы закупок

2.1.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

2.1.2. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

- 1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- 2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- 3) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
- 4) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

- 5) Запрос цен (запрос цен в электронной форме).
- 6) Запрос ofert (открытый запрос ofert, запрос ofert в электронной форме).

2.1.3. Неконкурентной признается закупка, осуществляемая у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также другие виды неконкурентных закупок, предусмотренные настоящим Положением.

2.2. Особенности проведения процедур закупок

2.2.1. Закупки могут осуществляться:

- с подачей заявок на бумажных носителях: при проведении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса ofert, при проведении закрытых закупок, в том числе в случае, когда сведения о таких закупках составляют государственную тайну;
- с подачей заявок в электронной форме (при проведении конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме (в том числе открытого аукциона), запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, запроса цен в электронной форме, запроса ofert в электронной форме).

2.2.2. Процедуры закупок могут проводиться с проведением предварительного квалификационного отбора или без него, с проведением переторжки или без неё, с правом подачи альтернативных предложений или без такового права и в иных формах, предусмотренных Положением.

2.2.3. Закупки могут включать в себя один или несколько этапов.

2.3. Особенности проведения закупок с предварительным квалификационным отбором

2.3.1. Предквалификационный отбор – процедура, которую проводит заказчик с целью определения квалифицированных поставщиков для снижения рисков неисполнения договора со стороны поставщика, для обеспечения повышения прозрачности закупки, для обеспечения развития добросовестной конкуренции и эффективного использования денежных средств.

2.3.2. Критериями предквалификационного отбора могут являться:

- деловая репутация участника – положительный опыт поставки аналогичного товара, выполнение аналогичных работ и оказание услуг;
- наличие у участника опыта выполнения договоров, аналогичных по предмету, объему, срокам, цене и т.д. будущей закупке;
- наличие у участника производственных мощностей, ресурсов, активов, специализированного характера;
- наличие у участника трудовых ресурсов;
- наличие у участника финансовых ресурсов – наличие денежных средств для выполнения обязательств перед заказчиком;
- иные критерии.

Заказчик самостоятельно решает, когда использовать эту процедуру.

2.3.3. Предквалификационный отбор нельзя расценивать, как самостоятельную закупку – это дополнительный элемент закупочного процесса, может использоваться при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок и т.д. как самостоятельная стадия закупки.

2.3.4. Предквалификационный отбор проводится тогда, когда этого требует предмет закупки – товары, услуги, работы высокой сложности или специализированного характера.

2.3.5. Особенности проведения Предквалификационного отбора:

1. В случае проведения предварительного квалификационного отбора заказчик обязан в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок в электронной форме указать срок и порядок проведения такого отбора.

2. При проведении предварительного квалификационного отбора ко всем участникам предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

3. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, подтверждающие соответствие участников закупки единым квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

4. Заявки участников, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются комиссией по осуществлению закупок.

2.4. Особенности проведения закупок с переторжкой

2.4.1. Переторжка – добровольное изменение первоначальных предложений участников, применяется только в случае, если на это было сделано соответствующее указание в извещении и документации.

2.4.2. К установленным срокам участники представляют измененные условия исполнения договора в письменной форме.

2.4.3. После выполнения переторжки победителем признается участник, чье предложение стало лучшим по итогам.

2.4.4. Распространены две формы переторжки:

- Очная, при которой участники делают ставки в ходе мини-аукциона, может быть улучшен только один параметр заявки - цена;
- Заочная, при которой участники еще раз подают заявки с улучшением любых условий, предложенных ранее.

2.4.5. Особенности проведения закупок с переторжкой

1. Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в конкурсной документации или документации о проведении запроса предложений, запроса ofert о том, что он может предоставить участникам закупки возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок путём снижения первоначальной (указанной в заявке) цены при условии сохранения остальных положений заявки.

2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклонённых заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе ofert. Участник закупки, приглашённый на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остаётся действующей с первоначальной ценой.

3. Проведение переторжки при проведении открытого и закрытого конкурса при условии подачи заявок на бумажных носителях осуществляется в следующем порядке:

1) В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в комиссию по осуществлению закупок документы, подтверждающие их полномочия. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) чётко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью.

2) Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в комиссию по осуществлению закупок. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

3) Заказчик может предусмотреть в документации о закупке либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

4) При гласной переторжке председатель комиссии по осуществлению закупок или заменяющее его лицо предлагает всем приглашённым публично объявлять новые цены. Переторжка ведётся до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать её не будут. По окончании переторжки комиссия по осуществлению закупок вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия по осуществлению закупок признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену, указанную в конверте с минимальной ценой. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия по осуществлению закупок огласит её и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

5) Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника закупки.

6) Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника закупки.

7) При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

4. По окончании переторжки комиссия по осуществлению закупок производит необходимые подсчёты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итогового ранжирования предложений. Заявки участников, приглашённых на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

5. Договор присуждается тому участнику закупки, заявка которого будет определена как по существу отвечающая требованиям документации о закупке и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

6. Проведение переторжки при проведении открытого конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, запроса ofert в электронной форме, осуществляется оператором электронной площадки в соответствии с утвержденным регламентом такой площадки.

3. ВЫБОР СПОСОБА ЗАКУПКИ

3.1. Общие положения

3.1.1. Решение о выборе способа закупки принимается комиссией по осуществлению (конкурентных) закупок по фактическим потребностям Заказчика в соответствии с Планом закупки и настоящим Положением.

3.1.2. Заказчик при осуществлении своей закупочной деятельности использует следующие способы:

- 1) Открытый конкурс
- 2) Открытый аукцион
- 3) Конкурс в электронной форме

- 4) Аукцион в электронной форме
- 5) Запрос котировок в электронной форме
- 6) Запрос предложений в электронной форме
- 7) Запрос ofert (открытый, в электронной форме)
- 8) Конкурентные переговоры
- 9) У единственного поставщика
- 10) Малая конкурентная закупка
- 11) Малая конкурентная закупка у СМСП
- 12) Прямая закупка
- 13) Прямая закупка у СМСП
- 14) Закупка в конкурентной процедуре продавца.
- 15) Запрос цен в электронной форме

3.1.3. **Конкурс** проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например, предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг). При этом начальная (максимальная) цена превышает 3 миллиона рублей.

3.1.4. **Аукцион** проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене (например, товары серийного производства, типовые работы, услуги). Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор. При этом начальная (максимальная) цена договора превышает 3 миллиона рублей.

3.1.5. **Запрос предложений** проводится с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика, когда важны несколько критериев закупки и начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 миллионов рублей.

3.1.6. **Запрос котировок** проводится с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика, когда важен единственный критерий закупки – цена договора и начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 миллиона рублей.

3.1.7. **Закрытые способы закупки** (закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок и закрытый запрос предложений) проводятся 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 п. 2 или 3 ч. 8 ст. 3.1 Федерального закона № 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона № 223ФЗ.

3.1.8. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной (письменной) форме.

Так как ООО «Электрощит»-Энергосеть» не попадает под критерии, указанные в Постановлении Правительства РФ № 1352, то **закупки среди субъектов малого и среднего предпринимательства проводятся также, как и среди других субъектов рынка.**

3.1.9. **Закупки в электронной форме** проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг, определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению заказчика в соответствии с Положением и другими нормативными документами заказчика.

3.1.10. **Только в электронной форме** осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616.

Исключение составляют следующие случаи:

- 1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;
- 2) потребность в закупке возникла 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) проводится закупка у единственного поставщика.

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

3.1.12. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) неконкурентная процедура закупки. При проведении такой закупки Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

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

3.1.14. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается структурным подразделением Заказчика, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

3.1.15. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

- 1) необходимо закупить товары (работы, услуги) (разовый договор на поставку конкретной одноименной продукции), стоимостью не более 100 тыс. руб., включая НДС;
- 2) заключения договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого или движимого имущества. При заключении 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 Заказчик не размещает сведения об осуществлении и исполнении закупки в единой информационной системе (извещение и документация о закупке не формируются, в реестр договоров не включается);
- 3) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую установленного Центробанком РФ предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке. При этом совокупный объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании данного пункта, не превышает 5 % от объема средств, предусмотренных на все закупки Заказчика в соответствии с ГПЗ.
- 4) необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися

товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 20% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции;

5) заключение договора финансовой аренды (лизинга), выбор продавца предмета лизинга и приобретаемого имущества по лизингу (в т.ч. технически сложного оборудования);

6) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

7) осуществляется закупка услуг на выполнение кадастровых работ стоимостью не более одного миллиона рублей;

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;

9) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

10) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

11) требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная замена которых невозможна, в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены;

12) закупка услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев. При 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 Заказчик не размещает сведения об осуществлении и исполнении закупки в единой информационной системе (извещение и документация о закупке не формируются, в реестр договоров не включается);

13) 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»;

14) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

15) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

16) нужно провести дополнительную закупку товаров или закупку товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с их обслуживанием и сопровождением;

17) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с

поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

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

- возникли чрезвычайные обстоятельства (авария, иная чрезвычайная ситуация природного или техногенного характера, обстоятельства непреодолимой силы);
- уполномоченный орган отменил результаты закупки, проведенной конкурентным способом (в ситуации, когда повторное проведение закупки конкурентным способом невозможно);
- расторгнут неисполненный договор и необходимо завершить его исполнение, но невозможно провести конкурентную процедуру закупки с учетом требуемых сроков исполнения;

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

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

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

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

23) закупаются услуги по техническому и санитарному содержанию помещений Заказчика;

24) закупаются услуги стационарной и мобильной связи в связи с наличием у Заказчика номерной ёмкости конкретного оператора связи;

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

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

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

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

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

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

31) возникла потребность в привлечении заемных денежных средств;

32) возникла потребность в заключение договора по открытию расчетного счета, а также по комплексному расчетно-кассовому обслуживанию счёта;

33) возникла потребность в заключении (продлонгировании) договора аренды движимого и (или) недвижимого имущества, договора субаренды движимого и (или) недвижимого имущества;

34) заключается договор купли-продажи недвижимого имущества;

35) возникла потребность у Заказчика в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса, извещения о проведении аукциона, протоколов и иных документов;

36) осуществляется закупка на оказание услуг, выполнение работ по проведению выставочных мероприятий, включая аренду выставочных площадей, оплату регистрационных

вносов, изготовление, монтаж, оформление и демонтаж стендов (образцов, моделей), а также иные сопутствующие услуги и работы, связанные с проведением выставочных мероприятий, участником и (или) организатором которого является Заказчик;

37) осуществляется закупка на оказание образовательных и иных услуг в целях повышения квалификации и профессионального уровня сотрудников Заказчика (в т.ч. заключение договора на оказание преподавательских услуг физическими лицами);

38) осуществляется закупки на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

39) осуществляется закупка по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

40) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами;

41) необходимо проведение закупки для обеспечения исполнения обязательств Заказчика, возникших до размещения настоящего Положения;

42) осуществляется закупка товаров, работ и услуг по существенно сниженным ценам (на 30% и более ниже обычных рыночных цен), когда такие цены устанавливаются поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в короткий промежуток времени;

43) осуществляется закупка товаров, работ и услуг в связи с расторжением договора за неисполнение или ненадлежащие исполнение договора, заключенного с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с настоящим Положением. При заключении нового договора не подлежит изменению цена ранее заключенного договора. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

44) возникла потребность в закупке продуктов питания, медицинского обеспечения (в т.ч. услуг по медицинскому осмотру);

45) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

46) осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 15 (пятнадцати) миллионов рублей с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в рамках одного договора и не больше одного договора раза в год.

47) заключается договор на юридические и консультационные услуги, услуги нотариуса, адвоката и т.п.;

48) заключение договоров страхования, в том числе страхование имущества, находящегося в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении общества, а также имущества, обремененного правами третьих лиц.

49) в случае, если к участию в запросе предложений, конкурсе, аукционе, запросе цен допущена только одна заявка (предложение); договор по данному основанию может быть заключен с поставщиком, предоставившим такую заявку (предложение);

50) в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, цен, в конкурсе, в аукционе, была подана только одна заявка, либо не было подано ни одной заявки, или ни одна заявка (участник) не были допущены к участию, а объявление и проведение новой закупочной процедуры в связи с временными затратами может повлечь негативные последствия для заказчика или стать причиной нарушения прав третьих лиц;

51) необходимо проведение закупки работ или услуг, не включенных в ранее заключенный договор, но не отделяемых от первоначального договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств, а также ограниченных по объему (не более 30% от стоимости ранее заключенного договора);

52) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);

53) заключается договор с единственным официальным дилером поставщика, а также в случае, если поставщик или его официальный дилер осуществляют гарантийное или текущее обслуживание продукции, поставленной ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

54) в случае закупки по пролонгированным договорам, которые были заключены до вступления в силу 223-ФЗ.

55) осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности;

56) возникла необходимость в приобретении автотранспортного средства по системе trade-in (по договору обмена автотранспортного средства).

57) возникла необходимость в покупке бывшего в употреблении (или законсервированного) транспортного средства.

58) возникла необходимость в покупке бывших в употреблении (или законсервированных) запасных частей.

59) заключается гражданско-правовой договор с физическим лицом на оказание услуг, в том числе и на услуги спецтехники.

60) заключается договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), являющимся поставщиком (подрядчиком, исполнителем) аналогичной продукции по действующему договору, заключенному с заказчиком по результатам конкурентной процедуры.

61) заключается договор, предусматривающий выполнение работ по техническому сопровождению, обслуживанию или модернизации программного обеспечения, используемого заказчиком, а также приобретаются права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных;

62) заключается договор (соглашение) о совместной деятельности.

63) осуществляется закупка входных билетов на посещение культурных, спортивных мероприятий.

64) заключаются договора, по которым Заказчик действует в чужом интересе, включая исполнение функций поверенного, комиссионера, агента, технического заказчика.

65) заключаются договоры, по которым заказчик к проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий, проведению проверки достоверности определения сметной стоимости привлекает иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

66) осуществляется приобретение товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродает свое имущество по соглашению с кредиторами, или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки).

67) договор, дополнительное соглашение к договору заключается на основании ранее заключенных заказчиком предварительных, рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора, дополнительного соглашения.

68) заказчик, являющийся организатором (соорганизатором) мероприятий (в т.ч. конференций, круглых столов, форумов, брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, презентаций, семинаров и пр.), привлекает для соисполнения своих обязательств, иных лиц, необходимых для поставок товаров, выполнения работ, услуг, включая, но не ограничиваясь,

услуги по подготовке, организации и проведению таких мероприятий, гостиничное обслуживание и найм жилых помещений, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи, экскурсионное обслуживание, эксплуатация и аренда предметов личного пользования и аппаратуры, изготовление и распространение в рамках проведения указанных мероприятий полиграфической и сувенирной продукции.

69) запрос предложений признан несостоявшимся.

70) заключается договор на заправку топливом (бензин, дизельное топливо и т.д.) транспортных средств (спецтехники) через специально оборудованные автозаправочные станции с использованием систем лимитных карт.

71) возникла срочная потребность в определенной продукции, в том числе в связи с необходимостью срочного выполнения Заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами. При этом применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. По данному основанию не может осуществляться закупка в случае, если срочность явилась следствием неосмотрительности или промедления со стороны ответственных лиц Заказчика.

72) заключается договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

73) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов.

74) заключается договор на оказание услуг по подбору персонала.

75) к участию в запросе предложений, конкурсе, аукционе, запросе цен допущена только одна заявка (предложение). Договор по данному основанию может быть заключен с поставщиком, предоставившим такую заявку (предложение).

76) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, ценовых предложений, в конкурсе, в аукционе, не была подана ни одна заявка или ни одна заявка (участник) не была допущена к участию. Объявление и проведение новой закупочной процедуры в связи с временными затратами может повлечь негативные последствия для Заказчика или стать причиной нарушения прав третьих лиц.

77) заключается договор, связанный с обеспечением безопасности предприятия (организации).

78) в иных случаях, когда закупка у единственного поставщика не противоречит законодательству РФ и признана Генеральным директором Заказчика более целесообразной с экономически-производственной точки зрения. Условия закупки товаров, работ, услуг способом прямой закупки должны быть подтверждены документально.

79) если у заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, в том же финансовом году возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ и услуг, Заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика, подрядчика или исполнителя.

3.1.16. **Запрос цен** проводится в случае, если предметом закупки является продукция, минимальные требования при закупке которой могут быть установлены и формализованы заказчиком, в том числе путем включения требований или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара, страны происхождения товара и (или) наименования производителя, а также иные сведения, позволяющие в достаточной степени идентифицировать закупаемую продукцию, а выбор наиболее предпочтительной заявки осуществляется на основании наименьшей цены из предложенных участниками закупки цен продукции.

3.1.17. **Конкурентные переговоры** проводятся при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с потенциальными поставщиками, а использование иных процедур закупок с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

3.1.18. Заказчик вправе производить **малую конкурентную закупку** товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, без опубликования на сайте в случае запроса коммерческих предложений на закупку не менее чем от трех поставщиков.

3.1.19. Заказчик вправе производить **малую конкурентную закупку товаров**, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, без опубликования на сайте в случае запроса коммерческих предложений на закупку не менее чем от трех поставщиков **только у субъектов малого и среднего предпринимательства.**

3.1.20. Заказчик вправе производить **прямую закупку** товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, без опубликования на сайте.

3.1.21. Заказчик вправе производить **прямую закупку** товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, **у субъектов малого и среднего предпринимательства**, без опубликования на сайте.

3.1.22. Выбор способа закупки осуществляет заказчик в лице инициатора закупки, под которым понимается руководитель учреждения или иное уполномоченное им лицо.

3.1.23. **Запрос ofert** применяется для типовых, серийных товаров, работ, услуг на типовых условиях, проводится с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика, когда важны несколько критериев закупки и начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 миллионов рублей.

3.2. Осуществление совместных закупок

3.2.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг путем проведения совместных закупок при наличии у двух и более организаций потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

3.2.2. Соглашение о проведении консолидированной (совместной) закупки принимается несколькими заказчиками на этапе формирования либо корректировки планов закупки соответствующих заказчиков, либо в процессе реализации утвержденных планов закупки, в случае возникновения потребности в проведении консолидированной (совместной) закупки.

3.2.3. Права, обязанности и ответственность организаций при проведении совместных закупок и порядок их проведения определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

3.2.4. Договор с победителем или победителями совместных закупок заключается каждой организацией.

3.2.5. Исполнение договоров, заключенных с победителем или победителями совместных закупок, осуществляется сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

4.1. 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, поступившее от структурных подразделений Заказчика;

- 4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;
- 5) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;
- 6) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;
- 7) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 8) размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 9) заключает договор по итогам процедуры закупки;
- 10) контролирует исполнение договора;
- 11) оценивает эффективность закупки.

5. КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК

5.1. Общие положения

5.1.1. Заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентных закупок (комиссию по закупкам или закупочную комиссию), чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

5.2. Функции Закупочной комиссии

5.2.1. Закупочная комиссия:

- 1) Организует, обеспечивает закупочную политику предприятия.
- 2) Отвечает за правомерность принятых решений.
- 3) Планирует закупки товаров, работ, услуг.
- 4) Определяет выбор способов закупок.
- 5) Осуществляет проведение закупочных процедур.
- 6) Обеспечивает заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур.
- 7) Контролирует исполнение договоров.
- 8) Обеспечивает публичность планирования, организации закупок, отчетности.
- 9) Выполняет иные действия, предписанные настоящим Положением.

5.3. Обязанности Закупочной комиссии

5.3.1. Закупочная комиссия обязана:

- 1) Неукоснительно соблюдать требования закона № 223-ФЗ, требования настоящего Положения.
- 2) Осуществлять разработку и корректировку годовых планов закупок товаров, работ, услуг (далее ГПЗ).
- 3) Осуществлять разработку и корректировку графика закупок товаров, работ, услуг для каждой позиции ГПЗ.
- 4) Осуществлять разработку и корректировку способов закупок для каждой позиции ГПЗ.
- 5) Осуществлять разработку закупочной документации, извещений, информационных карт, организационных и технических требований к поставщикам, на каждую закупку товаров, работ, услуг.
- 6) Принимать решения о выборе процедуры закупок на каждую закупку товаров, работ, услуг.

7) Осуществлять предоставление требуемой ежемесячной, полугодовой, годовой отчетности в контролирующие органы, органы статистического наблюдения, на сайт предприятия и официальный сайт www.zakupki.gov.ru

8) Осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурентных закупках.

9) Осуществлять оценку квалификационных данных участников закупки, оценку заявок и предложений на соответствие требованиям документации о закупке.

10) Принимать решения о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и закупочной документацией.

11) Осуществлять организацию обучения членов Закупочной комиссии правилам ведения закупочной деятельности предприятием, в целях соблюдения законодательства РФ, извлечения максимальной прибыли от применения выбранных способов закупок.

12) Осуществлять непрерывный контроль новых законодательных актов и изменений в законодательной сфере.

13) принимать иные решения и осуществлять иные полномочия, связанные с исполнением требований настоящего Положения.

5.4. Права Закупочной комиссии

5.4.1. Закупочная комиссия вправе:

- 1) Привлекать к обсуждению предметов и способов закупок сотрудников предприятия.
- 2) Привлекать экспертов для решения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников предприятия, так и сторонних организаций.
- 3) Направлять заявки на участие в конкурентной закупке в структурные подразделения предприятия для подготовки экспертных заключений и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений.
- 4) Получать в структурных подразделениях предприятия документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, заявок на участие в конкурентной закупке.
- 5) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами предприятия.

5.5. Требования к Закупочной комиссии

5.5.1. Закупочная комиссия создается и утверждается приказом Генерального директора.

5.5.2. Закупочная комиссия создается до начала проведения закупочной деятельности.

5.5.3. Количество членов Закупочной комиссии должно быть не менее 5 человек.

5.5.4. В состав закупочной комиссии включаются ответственные должностные лица из числа руководящих сотрудников подразделений предприятия:

- 1) Генеральный директор
- 2) Коммерческий директор
- 3) Зам. генерального директора по развитию и регулированию
- 4) Главный инженер
- 5) Главный бухгалтер
- 6) Организатор торгов/Секретарь

5.5.5. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора поставщика для закупки товаров, работ, услуг, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок,

открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

5.5.6. Руководит работой закупочной комиссии Председатель Закупочной комиссии, назначаемый из числа руководящих должностных лиц (Генеральный директор). Председатель Закупочной комиссии является полноправным членом Закупочной комиссии и участвует в принятии решений. При равенстве голосов при голосовании, его голос решающий.

5.5.7. Члены закупочной комиссии обеспечивают закупочную деятельность в рамках своей компетенции.

5.5.8. Организатор торгов/Секретарь Закупочной комиссии является членом Закупочной комиссии, но не имеет право совещательного голоса. В его обязанности входят организация торгов, функции ведения, приемки, хранения, документации закупочных процедур, ведение, оформление, подписание и утверждение Генеральным директором протоколов заседаний Закупочной комиссии.

5.5.9. Членами Закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок. В случае выявления в составе Закупочной комиссии указанных лиц, они незамедлительно заменяются иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

5.5.10. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению Генерального директора.

5.5.11. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, вправе принимать решения при наличии кворума.

5.5.12. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

5.5.13. Допускается замена члена Закупочной комиссии в случаях его отсутствия по объективным причинам его заместителем, осуществляющим выполнение его должностных обязанностей. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

5.5.14. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

5.5.15. Члены закупочной комиссии с правом голоса выражают свое мнение словами «за» или «против».

5.5.16. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.5.17. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

5.5.18 При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а также при отсутствии

кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии, воспользоваться электронными программными средствами, принятыми и утвержденными к применению на предприятии. Если член Закупочной комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов Закупочной комиссии.

5.5.19. Присутствующие на заседании члены закупочной комиссии не должны уклоняться от голосования.

5.6. Деятельность закупочной комиссии при подготовке и осуществлении закупок

5.6.1. Перед началом закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о проведении данной закупочной процедуры.

5.6.2. Решение может быть принято:

- 1) Председателем Закупочной комиссии на основании ГПЗ.
- 2) Путем выпуска приказа
- 3) Путем выпуска распоряжения.

5.6.3. Заявка на закупку формируется и передается председателю Закупочной комиссии инициатором закупки в срок **не менее чем за 10 календарных дней** до даты начала проведения закупочной процедуры в соответствии с утвержденным ГПЗ.

5.6.4. Инициатор закупки – руководитель подразделения Заказчика, который в соответствии с утвержденным планом работ осуществляет закупочную деятельность необходимых товаров, работ, услуг в рамках своей компетенции, для осуществления деятельности своего подразделения.

5.6.5. Инициатор закупки формирует и согласовывает заявку с заинтересованными подразделениями Заказчика, главным инженером.

5.6.6. В заявке должны быть отражены:

- 1) Требования к продукции;
- 2) Начальная (максимальная) цена договора;
- 3) Требования к участникам закупочной процедуры, а также их субподрядчикам (поставщикам, исполнителям) при необходимости;
- 4) Предполагаемые критерии отбора и оценки;
- 5) Перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур (в том числе предельный срок рассмотрения и оценки заявок)
- 6) иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры, в том числе требования к обеспечению исполнения обязательств участника, требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

5.6.7. К заявке на закупку прилагаются:

- 1) Техническое задание с техническими требованиями, чертежами, схемами, спецификациями, локальными сметами, расчетами и др.;
- 2) Проект договора, согласованный заинтересованными службами, юридической службой, главным инженером, с приложениями, в том числе, расчет цены договора, график поставки продукции, график оплаты продукции, необходимые формы и сведения;
- 3) Обоснование начальной (максимальной) цены договора.

5.6.8. Заявка на закупку утверждается Генеральным директором Заказчика в следующих случаях:

- 1) Закупка не предусмотрена ГПЗ
- 2) Закупка осуществляется у единственного поставщика.

5.6.9. Локальными нормативными документами Заказчика могут устанавливаться порядок подготовки, согласования и утверждения заявки на закупку, а также дополнительный перечень приложений к ней.

5.6.10. Разработка закупочной документации

1) На основании заявки, предоставленной инициатором закупки, председатель Закупочной комиссии определяет наличие такой закупки в ГПЗ.

2) При отсутствии закупки в ГПЗ председатель Закупочной комиссии определяет дату и способ проведения закупки самостоятельно или с привлечением членов Закупочной комиссии (заседание), дает задание разработать, согласовать членами Закупочной комиссии и утвердить Генеральным директором Извещение об изменениях, вносимых в ГПЗ и новый ГПЗ с изменениями.

3) При наличии закупки в ГПЗ председатель Закупочной комиссии дает задание разработать, согласовать членами Закупочной комиссии и утвердить директором закупочную документацию.

4) Заказчик, **в срок не более, чем 10 дней** с даты утверждения нового ГПЗ публикует его на официальном сайте.

5) Заказчик разрабатывает закупочную документацию, готовит извещение о проведении закупочной процедуры, направляет на согласование инициатору закупки, в юридическую службу, членам Закупочной комиссии.

6) Закупочная документация после проведения необходимых согласований утверждается Генеральным директором Заказчика.

5.6.11. Закупочная комиссия в ходе осуществления и по итогам конкурентной закупки составляет протоколы и размещают их в ЕИС.

5.6.12. Протоколы вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления предложений подписываются членами Закупочной комиссии после проведения заседания Закупочной комиссии по итогам завершения процедуры приема заявок, предложений от участников закупок.

5.6.12.1. Наилучшей заявкой по решению Закупочной комиссии признается заявка, которая по результатам оценочной стадии заняла первое место по результатам итогового ранжирования заявок по степени предпочтительности, т. е. набрала наибольший по сравнению с другими заявками процент совокупной значимости всех критериев оценки.

5.6.12.2. В случае, если по итогам ранжирования несколько заявок займут первое место, то наилучшей заявкой по решению Закупочной комиссии признается заявка, получившая большинство голосов членов закупочной комиссии.

5.6.12.3. При принятии решения в указанных выше обстоятельствах члены Закупочной комиссии должны руководствоваться следующим: наилучшей считается та заявка, где предложена лучшая совокупность условий исполнения договора по критериям, установленным документацией о закупке.

5.6.13. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика **в течение трех дней** со дня подписания таких протоколов в электронном и графическом виде.

5.6.14. Протоколы, составленные в ходе закупки, считаются размещенным на официальном сайте надлежащим образом после размещения на официальном сайте сформированного протокола и протоколов в электронном и графическом виде, а в случае их корректировки и извещения о внесенных изменениях в электронном виде.

5.6.15. После опубликования на официальном сайте протокола оценки и сопоставления предложений, в котором отражены результаты работы Закупочной комиссии, выбор поставщика товаров, работ, услуг и намерение заключить с ним договор, процедура закупки переводится в режим завершения.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ

6.1. Требования к описанию предмета закупки

6.1.1. Заказчик, в соответствии с положениями настоящей статьи, при описании в документации о закупке объекта закупок исходит из минимально необходимых требований к такому объекту.

6.1.2. При описании объекта закупок Заказчик руководствуется следующими правилами:

1) Любое описание объекта закупок должно носить объективный характер.
2) В описании объекта указываются предусмотренные ГПЗ функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупок (при необходимости).

3) В описание объекта закупок не включаются требования или указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, за исключением случаев, когда не имеется другого достаточно точного или четкого способа описания характеристик объекта закупок.

4) Обязательным условием является включение в описание объекта слов «или эквивалент», за исключением случаев:

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

б) закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта.

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

5) При составлении описания объекта закупок используются, где это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик объекта закупок. Если Заказчиком при описании объекта закупок не используются такие стандартные показатели, требования, обозначения и терминология, в документацию о закупке включается обоснование необходимости использования иных показателей, требований, обозначений и терминологии.

6.1.3. Описание объекта закупок может включать спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования. Требования, в том числе в отношении проведения испытаний и методов испытания, упаковки, в соответствии с требованиями статьи

481 Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки или этикетирования, или подтверждения соответствия, процессов и методов производства, в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также условных обозначений и терминологии.

6.1.4. Если в документации о закупке содержится требование соответствия поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор, документация должна содержать сведения о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками процедур закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор.

6.1.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, предоставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

6.2. Требования к участникам закупок

6.2.1. Заказчик ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

6.2.2. Участником закупочной процедуры может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

6.2.3. Участником закупочной процедуры может быть любое физическое лицо, или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

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

1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки, в том числе – обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг;

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

3) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

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

5) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие

указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

6.2.5. К участникам закупочной процедуры Заказчик вправе установить также следующие дополнительные требования:

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

2) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.

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

4) участник закупки — юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

6.2.6. При проведении закупок Заказчик вправе установить измеряемые квалификационные требования к участникам закупочной процедуры, в том числе:

1) Наличие финансовых, материально-технических средств, кадровых ресурсов, трудовых ресурсов, производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.

2) Профессиональная компетентность, положительная деловая репутация, надежность, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

3) Требование о наличии действующей системы менеджмента качества у участника закупочной процедуры. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог», либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

4) Отсутствие фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с заказчиком, за последние 5 лет, предшествующих дате размещения извещения о закупке;

5) Отсутствие со стороны заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств заказчика, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий (бездействия) самого заказчика.

б) Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

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

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов Заказчика, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.

6.2.11. При установлении требований в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупочной процедуры указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупочной процедуры установленным требованиям.

6.2.12. Заказчик обязан в документации о закупке требовать от участников закупочной процедуры предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.

6.2.13. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупочной процедуры, могут предъявляться к каждому из указанных лиц в отдельности, если иное не предусмотрено закупочной документацией. Порядок оценки такой заявки определяется в закупочной документации.

6.2.14. В заявке на закупку и проекте договора, включаемого в закупочную документацию, должно быть указано, имеет ли право лицо, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора других субподрядчиков (поставщиков, исполнителей), либо исполнение договора должно осуществляться лично лицом, с которым заключается договор.

6.2.15. Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), инициатор закупки вправе указать виды поставок, работ, услуг, которые должны быть выполнены лично поставщиком, а также ограничить общий объем привлечения субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей).

6.2.16. В закупочной документации устанавливаются требования, которым должен отвечать сам участник закупочной процедуры, и требования к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) в соответствии с объемом выполняемых ими обстоятельств по договору.

6.2.17. В закупочной документации устанавливается, какими необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должен обладать сам участник закупочной процедуры, а какими лицензиями или свидетельствами о допуске – его субподрядчики (поставщики, соисполнители).

6.2.18. Заказчик обязан потребовать предоставления участником закупочной процедуры в составе его заявки соответствующих подтверждающих документов в отношении заявленных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если к ним предъявлялись соответствующие требования.

6.2.19. Для получения информации, подтверждающей добросовестность участника закупочной процедуры Закупочная комиссия вправе запросить предоставление дополнительных сведений, не указанных в закупочной документации.

6.2.20. Закупочная комиссия рассматривает **в течение трех рабочих дней** со дня предоставления участником закупочной процедуры дополнительно запрошенных сведений.

6.2.21. В случае, если участник закупочной процедуры, которому был направлен запрос о предоставлении дополнительных сведений, не предоставит запрашиваемые сведения в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупочной процедуре такого участника может быть отклонена.

6.2.22. Участник закупок отстраняется от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию.

6.2.23. До принятия решения об отстранении участника от участия в закупке Заказчик обязан потребовать от участника устранить недостатки предоставленной информации. Если в течение одного рабочего дня после даты обращения Заказчика участник устранит недостатки предоставленной информации, его отстранение от участия в закупке не допускается.

6.3. Требования к извещению об осуществлении конкурентной закупки

6.3.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке.

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

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

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

4) место 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) 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;

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

8) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки подведения итогов закупки;

9) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

10) сведения о предоставлении преференций в случае, если в соответствии со ст.3 Закона 223-ФЗ Правительством установлен приоритет ТРУ российского происхождения, особенности участия в закупке СМСП;

11) многолотовые закупки – отдельно предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки;

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

13) иные сведения, определенные настоящим Положением.

6.3.3. Извещение о проведении закупки размещается в ЕИС и доступно для ознакомления без взимания платы.

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

6.4. Требования к документации о конкурентной закупке

6.4.1. Общие положения

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя закупки, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и Закону № 223-ФЗ.

При подготовке закупочной документации Заказчик должен разделять обязательные требования (отборочные критерии) и предпочтительные (критерии оценки).

Обязательным является требование, невыполнение которого может повлечь отклонение заявки соответствующего участника закупочной процедуры.

Предпочтительным является требование, невыполнение которого не может служить основанием для отклонения заявки, но учитывается при определении степени предпочтительности заявок при их оценке.

В отношении каждого требования Заказчик устанавливает порядок подтверждения участником закупочной процедуры его выполнения:

- 1) Декларативно указанием в заявке подтверждения выполнения требования либо предложением конкретных характеристик продукции, условий договора.
- 2) Документом, предоставляемым в составе заявки и выданным (заверенным) государственным органом или третьим лицом.
- 3) Иным известным и общепринятым способом проверки соответствия (в том числе расчетом).

Заказчик должен избегать, по возможности, установления требований, которые могут быть подтверждены только декларативно.

Не допускается установление требований, по которым не осуществляется оценка предпочтительности.

Не могут устанавливаться требования, не обоснованные действительными потребностями Заказчика, в том числе направленные на ограничение количества участников.

Заказчик вправе привлекать экспертов для подготовки требований.

6.4.2. В документации о закупке обязательно указываются:

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

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

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

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (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;

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

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

8) порядок, место, дата 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;

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 и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

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

14) условия допуска к участию в закупке;

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

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

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

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

19) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата заказчиком, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата заказчиком;

21) реквизиты счета для внесения обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора (при необходимости);

22) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

23) сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости)/ изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

24) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

25) срок подписания договора победителем, иными участниками закупок (при необходимости);

26) порядок предоставления преференций в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки;

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

28) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

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

6.4.3. 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.

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

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

6.4.6. Документация о закупке размещается в ЕИС и доступна для ознакомления без взимания платы.

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

6.5. Разъяснения документации о закупке, изменение извещения об осуществлении закупки, документации о закупке

6.5.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

6.5.2. **В течение трех рабочих дней** с даты поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

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

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

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

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

6.6. Отмена закупки

6.6.1. Заказчик вправе отменить любую закупку до вскрытия конвертов с заявками (предложениями) участников закупки или до дня окончания срока подачи заявок на участие в

открытом аукционе, электронном аукционе. После размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения об отмене закупок Заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками (предложениями) участников закупки или рассматривать заявки на участие в открытом аукционе, электронном аукционе.

6.6.2. Конверты с заявками (предложениями) участников закупки, поступившие до момента отмены закупки, в случае наличия у Заказчика информации об обратном адресе участника закупки подлежат возврату подавшим их участникам в неизменном виде **не позднее трех рабочих дней** со дня принятия решения об отмене закупки. При отсутствии информации об обратном адресе участника закупки подлежат передаче в неизменном виде на архивное хранение в соответствии с внутренними документами, регулирующими делопроизводство Заказчика.

6.6.3. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в ЕИС **в день принятия этого решения.**

6.6.4. Заказчик после принятия решения об отмене закупки вносит соответствующие изменения в ГПЗ **не позднее 3 дней** со дня принятия такого решения.

6.6.5. Заказчик также вправе до момента заключения договора отменить процедуру закупки и отказаться от заключения договора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, исключающих возможность такой закупки либо делающих ее заведомо невыгодной для Заказчика, либо в случае принятия решений вышестоящим органом, либо собственником имущества Заказчика в соответствии с его уставными (учредительными) документами.

6.6.6. Решения об отмене закупки с обоснованием причины их принятия незамедлительно доводятся до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у Заказчика информации для связи с участниками закупки). Закупка считается отмененной с момента размещения решения об отмене на официальном сайте.

6.6.7. При отмене закупки Заказчик не несет ответственности перед участниками закупки, подавшими заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам закупки причинены убытки в результате установления судом недобросовестных действий Заказчика.

6.6.8. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с п. 6.6.1 Положения и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

6.7. О подаче заявок

6.7.1. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением.

6.7.2. Участник конкурентной закупки 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, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до окончания (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 окончания (истечения) срока подачи заявок на участие в такой закупке.

6.8. Об обеспечении заявок на участие в закупках

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

6.8.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок

6.8.3. 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.

6.8.4. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

6.8.5. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке, извещении о проведении запроса котировок в электронной форме требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 млн руб.

6.8.6. 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. 6.12.3 или п. 6.12.4 настоящего Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;
- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;
- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

6.8.7. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, должна соответствовать требованиям, указанным в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о закупке. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок. Возврат банковской гарантии заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется.

6.8.8. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна как минимум содержать:

- сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику;
- обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
- обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

- условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;
- срок действия банковской гарантии;
- условие о праве заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок **не более чем пять рабочих дней** не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

6.8.9. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник процедуры закупки признается не представившим обеспечение заявки. Данное правило не применяется при проведении электронного аукциона.

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

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
- 3) изменения или отзыва участником закупки своей заявки после истечения срока окончания подачи заявок;
- 4) отказа в любой форме от участия в закупке после окончания срока подачи заявок участником, подавшим заявку на участие в закупке.

6.9. Требования к составу протоколов

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

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии 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, предусмотренные настоящим Положением.

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

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);
 - б) 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 заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

6.10. Требования к составу заявки для участия в конкурентной закупке

6.10.1. Для участия в конкурентной закупке участник закупки должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок.

6.10.2. Заявка должна содержать:

1) Для юридических лиц:

— заполненные формы, содержащиеся в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, в том числе, включающие указание фирменного наименования (наименования), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника, сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги.

В случаях, предусмотренных документацией о закупке, извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если

в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования к таким товарам, работам, услугам;

— копии учредительного документа (устава и/или иного учредительного документа) и всех изменений к нему;

— выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную уполномоченным органом не более чем за три месяца до даты предоставления документов заказчику;

— копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице или листа записи единого государственного реестра юридических лиц;

— копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

— копии уведомления о переходе на упрощённую систему налогообложения (УСН) или заявления о переходе на УСН с отметкой налогового органа о принятии (там, где это применимо), с предоставлением налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН, за последние два налоговых периода;

— решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств (здатка) в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

— справку, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы **не ранее чем за 30 дней** до срока окончания приёма заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

— копии документов бухгалтерской (финансовой) отчётности: бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах и приложений к ним за последние два года с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копии извещения о получении налоговым органом электронного документа при передаче бухгалтерской (финансовой) отчётности в электронном виде;

— документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также — руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

— декларация отсутствия у участника закупки и его должностных лиц конфликта интересов с работниками заказчика (подп. 5 п. 6.2.5 Положения);

— если предметом договора (закупки) является закупка прав на использование программного обеспечения (ПО), документы о наличии у участника прав на ПО (в том числе, но не ограничиваясь, лицензионный/сублицензионный договор с правообладателем прав на ПО).

— иные документы или копии документов, перечень которых определён документацией о закупке, извещением о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие заявки,

участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок.

2) Для индивидуального предпринимателя:

— заполненные формы, содержащиеся в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, в том числе, включающие фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

— выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную уполномоченным органом не более чем за три месяца до даты предоставления документов заказчику;

— копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или листа записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

— копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

— справку, подтверждающую отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы **не ранее чем за 30 дней** до срока окончания приёма заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

— копии налоговых деклараций за последние два года с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копии извещения о получении налоговым органом электронного документа при передаче налоговых деклараций в электронном виде;

— документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки (если обеспечение заявки предусмотрено условиями документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок);

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

— декларация отсутствия у участника закупки и его должностных лиц конфликта интересов с работниками заказчика (подп. 5 п. 6.2.5 Положения);

— если предметом договора (закупки) является закупка прав на использование программного обеспечения (ПО), документы о наличии у участника прав на ПО (в том числе, но не ограничиваясь, лицензионный/сублицензионный договор с правообладателем прав на ПО);

— иные документы или копии документов, перечень которых определён документацией о закупке, извещением о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие заявки, участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок.

3). Для физических лиц:

— заполненные формы, содержащиеся в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, в том числе, включающие фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

— копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

— документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки (если обеспечение заявки предусмотрено условиями документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок);

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

— декларация отсутствия у участника закупки и его должностных лиц конфликта интересов с работниками заказчика (подп. 5 п. 6.2.5 Положения);

— если предметом договора (закупки) является закупка прав на использование программного обеспечения (ПО), документы о наличии у участника прав на ПО (в том числе, но не ограничиваясь, лицензионный/сублицензионный договор с правообладателем прав на ПО);

— иные документы или копии документов, перечень которых определён документацией о закупке, извещением о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие заявки, участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок.

6.10.3. Иные требования к заявке устанавливаются в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

6.11. Отклонение заявок с демпинговой ценой

6.11.1. Особенности применения антидемпинговых мер

6.11.2. Условиями закупки могут быть установлены антидемпинговые меры при предложении участником закупки цены договора (цены лота, цены единицы продукции), которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота, цены единицы продукции) (далее — демпинговая цена договора).

6.11.3. Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:

1) Если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора.

2) Величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота).

При подаче участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота) сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, и применяемых к заявке такого участника, может не составлять сто процентов. Величины значимости иных критериев, кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных документацией о закупке, могут быть одинаковыми для оценки заявки участника закупки с предложением о демпинговой цене договора (цене лота).

6.11.4. Требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки участник закупки обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчёты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

6.11.5. В случае осуществления закупки работ (услуг) требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки участник закупки обязан представить расчёт предлагаемой цены договора (цены лота) и её обоснование.

6.11.6. Обоснование, расчёты, заключения, указанные в настоящем подпункте, представляются:

1) участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений. В случае невыполнения таким участником данного требования или признания комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора необоснованной заявка на участие в закупке такого участника отклоняется. Указанное решение комиссии по осуществлению закупок фиксируется в протоколе, составляемом по итогам закупки;

2) участником закупки, предложившим демпинговую цену договора, с которым заключается договор, при направлении заказчику подписанного проекта договора при проведении аукциона, в том числе в электронной форме. В случае невыполнения таким участником данного требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора (цены лота) необоснованной, договор с таким участником не заключается и право заключения договора переходит к участнику аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после условий, предложенных победителем аукциона.

6.11.7. Комиссия по осуществлению закупок также отклоняет заявку участника с предложением о демпинговой цене договора (цене лота), если по итогам проведённого анализа представленных в составе заявки обоснования, расчёта, заключения, указанных в настоящем разделе Положения, комиссия по осуществлению закупок пришла к выводу о том, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счёт сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

6.11.8. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с Положением заключается договор, распространяются требования настоящего раздела в полном объёме.

6.11.9. Требования настоящей статьи не распространяются на случаи проведения электронного аукциона.

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

6.12.1. 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. 6.2.4 настоящего Положения;

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

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

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

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

6.12.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 6.12.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

6.12.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 6.12.1, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

6.12.4. Если факты, перечисленные в п. 6.12.1, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в п. 6.9.1 настоящего Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 6.12.1 Положения;
- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 6.12.1 Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в п. 6.12.1 Положения;
- 7) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

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

6.13. Привлечение экспертов

6.13.1. Перечень экспертов, привлекаемых для проведения экспертизы заявок участников, утверждается руководителем Заказчика по представлению инициатора закупки одновременно с утверждением закупочной документации.

6.13.2. Состав экспертной группы может формироваться как из числа работников Заказчика, так и из числа внешних лиц, располагающих необходимыми знаниями и опытом.

6.13.3. В функции экспертов может входить проверка заявок на соответствие отборочным критериям, выработка рекомендаций членам Закупочной комиссии по оценке и сопоставлению предложений по оценочным показателям, в соответствии с профилем эксперта.

6.13.4. Каждый эксперт перед началом оценки заявок обязан подписать и передать председателю или секретарю Закупочной комиссии заявление о беспристрастности, заполненное по установленной форме.

6.13.5. В период рассмотрения и оценки заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями участников только по поручению Закупочной комиссии в соответствии с нормами, закрепленными в настоящем Положении.

6.13.6. Если до начала или в процессе рассмотрения заявок у эксперта возникли обстоятельства, мешающие ему беспристрастно оценивать заявки, эксперт обязан незамедлительно доложить о таких фактах председателю или секретарю Закупочной комиссии.

6.13.7. Закупочная комиссия при принятии решений учитывает мнение экспертов, но она вправе принимать любые (в том числе - противоречащие мнениям экспертов) решения.

6.14. Критерии оценки заявок (предложений) участников закупок

6.14.1. Для оценки заявок (предложений) участников закупок Заказчик вправе использовать следующие критерии, расставленные по приоритетности:

- 1) Квалификация участников закупок (включая наличие у участника закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация).
- 2) Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок.
- 3) Сроки поставки товаров, завершения работ, предоставление услуг.
- 4) Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ.
- 5) Условия гарантии в отношении объекта закупок.
- 6) Способ оплаты (отсрочка платежа, рассрочка)
- 7) Цена договора.
- 8) Иные критерии в зависимости от объекта закупки.

6.14.2. В документации о закупке критерии и величины значимости этих критериев могут меняться.

6.14.3. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.

6.14.4. Сумма значимости всех критериев должна составлять сто процентов.

6.14.5. Порядок оценки заявок (предложений) участников процедур закупок, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, устанавливается документацией о закупке с учетом настоящего Положения.

6.15. Требования к товарам, работам, услугам

6.15.1. Инициатор закупки должен установить требования к продукции **в форме технического задания**, включая:

- 1) Требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции, и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика.
- 2) Указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым должен соответствовать товар, если необходимо.
- 3) При закупке товаров – требования к комплектации товара.
- 4) При закупке товаров – требования к месту, сроку (графику) поставки.
- 5) При закупке работ, услуг – требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг).
- 6) Требования к количеству товаров, объему работ или услуг, или порядку его определения.
- 7) Требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора, либо при поставке продукции в рамках заключенного договора.

6.15.2. Заказчик вправе предъявлять требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдения стандартов), основанные на требованиях законодательства или обычаев делового оборота.

6.15.3. В любом случае объем требований к продукции должен быть обусловлен целью удовлетворения потребности и соответствовать обычно предъявляемым требованиям при закупках аналогичной продукции.

6.15.4. При формировании требований к закупаемой продукции инициатор закупки по возможности должен руководствоваться следующим:

1) Требования должны быть, насколько это возможно, конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми.

2) Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с проектом договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя.

3) Заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

4) Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией.

5) Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов.

6) Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

7) В любом случае не допускаются требования к продукции, ее производителю, информации о продукции, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

6.16. Обоснование способа закупки товаров, работ, услуг, определение начальной цены договора

6.16.1. Обоснованию осуществления закупки подлежит:

1) Объект закупки.

2) Способ закупки.

3) Дополнительные требования к участникам процедур закупок.

4) Начальная (максимальная) цена договора (лота).

6.16.2. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик может руководствоваться Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Заказчик отдельным приказом может установить иной порядок ее определения.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в протоколе обоснования начальной (максимальной) цены договора. Названный протокол утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и хранится вместе с остальными протоколами закупки не менее трех лет. Протокол обоснования начальной (максимальной) цены договора может размещаться в ЕИС по усмотрению Заказчика.

6.16.3. К источникам информации для определения начальной цены договора (лота), относятся данные государственной статистической отчетности, сведения, содержащиеся в ЕИС, реестре договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, в том числе по договору или гражданско-правовому договору, и иные достоверные источники информации.

6.16.4. Если на закупаемые товары (работы, услуги) осуществляется государственное регулирование цен (тарифов), начальная цена договора (лота) определяется с учетом норм законодательства Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов).

6.16.5. Начальная (максимальная) цена договора (лота) определяется:

- 1) Методом выбора минимальной цены коммерческого предложения одного из трех потенциальных поставщиков.
- 2) Иным обоснованным методом

6.16.6. Для определения порядка формирования начальной (максимальной) цены договора, определения начальной (максимальной) цены договора при осуществлении закупок по Закону № 223-ФЗ целесообразно применять:

- 1) Рыночный метод и его разновидности (метод по аналогам, метод сопоставимых рыночных цен);
- 2) Затратный метод и его разновидности (ресурсный, проектно-сметный, тарифный метод, нормативный метод);
- 3) Параметрический метод.

6.16.7. **Рыночный метод** является наиболее распространенным методом определения начальной цены договора, который предполагает анализ конъюнктуры рынка на наличие предложений, спроса или сделок по конкретной продукции с определенными параметрами, которую собирается закупить заказчик. При этом данный метод предусматривает, что каждый продавец, реализующий интересующий заказчика товар на рынке или предлагающий соответствующую услугу, устанавливает цены, уважая обычаи ценообразования и уровень цен, сложившиеся на рынке, исходя из реально существующего уровня рыночных цен и при этом существенно не нарушая его.

Этот метод эффективен для определения цены широко представленной на рынке продукции.

В целях расчета начальной (максимальной) цены договора рыночным методом необходимо собрать и обобщить информацию о ценах на конкретную модель.

Затем следует рассчитать средневзвешенную цену и применить поправочные коэффициенты или индексы для пересчета цены на условия конкретной сделки (коммерческие, финансовые условия поставки и т. п.). С учетом изложенного определяется ориентировочный уровень рыночной цены.

При использовании метода сопоставимых рыночных цен заказчику рекомендуется осуществить следующие действия:

- Изучить рынок с целью определения ТРУ, наиболее полно соответствующих описанию объекта, предполагаемого к закупке.
- Выявить ТРУ, идентичные объекту закупки, при их отсутствии — однородные товары (работы, услуги).

- Направить потенциальным поставщикам запрос о предоставлении ценовой информации. В запросе необходимо привести подробное описание объекта закупки, указать условия исполнения контракта, объемы закупки, срок и желательную форму предоставления информации.
- Разместить запрос в ЕИС.
- Осуществить поиск ценовой информации в реестре контрактов, заключенных заказчиками. Рекомендации по поиску общедоступной ценовой информации, содержащейся в реестре контрактов, заключенных заказчиками, приведены в приложении № 2 к Методическим рекомендациям.
- Провести сбор и анализ общедоступной ценовой информации.
- Отобрать документы и сведения, которые содержат всю необходимую информацию для определения НМЦ договора.
- Провести в случае необходимости корректировку выявленных цен ТРУ.
- Проверить однородность ценовой информации.

6.16.7.1. Разновидностью рыночного метода определения начальной (максимальной) цены договора является **метод по аналогам**. Этот метод целесообразно использовать, когда товар, который необходимо закупить, не представлен на рынке либо невозможно найти данные о его рыночных ценах, но присутствует похожая продукция, имеющая несущественные отличия в функциональных, технических и качественных характеристиках. Существенные и несущественные характеристики товара должны определяться заказчиком самостоятельно в зависимости от потребности и соответствия требованиям, предъявляемым в закупаемому товару.

При использовании данного метода необходимо проводить исследование и анализ рынка на наличие предложений, цен фактических сделок на схожие товары, цены на которые путем применения поправок затем приводятся к ценам на закупаемую продукцию.

Для получения более точных результатов при применении данного метода следует использовать сведения о нескольких товарах-аналогах, полученных от разных производителей или поставщиков.

6.16.8. **Затратный метод** и его разновидности (проектно-сметный, ресурсный методы и прочие) для определения начальной (максимальной) цены договора при закупке товаров, работ, услуг следует применять при расчетах цен в строительстве, на сложное оборудование, на комплексные работы и услуги, то есть в тех случаях, когда применение рыночного метода является невозможным либо имеет существенные ограничения в силу специфики закупаемого товара (услуги).

Суть данного метода заключается в определении начальной (максимальной) цены договора путем расчета необходимых затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом необходимо учитывать обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров (услуг), затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты. Цена предмета закупки должна составляться путем набора и расчета цен его составляющих (работ, товаров, оборудования, стоимости машин и механизмов) с учетом объема.

Для товара необходимо суммировать затраты материалов и запчастей, а также трудозатраты по его производству (сборке).

Для работ и услуг необходимо составить списки задач, определить нормативное или оценочное время на их исполнение, которое необходимо умножить на среднюю цену рабочей силы.

Полученные трудозатраты следует просуммировать с сопутствующими оценочными затратами на используемые при выполнении работ, оказании услуг товары, расходные материалы, машины и механизмы.

Затратный метод является самым трудоемким, но и самым точным, так как позволяет рассчитать интересующую цену товара с минимальной погрешностью.

6.16.8.1. **Тарифный метод** - для определения начальной цены договора рекомендуется использовать единичные тарифы (цены), установленные тремя или более организациями-лидерами рынка, специализирующимися на оказании требующихся заказчику видов услуг.

Определение начальной (максимальной) цены вида услуг может производиться на основании:

- усредненных цен, рассчитанных как среднее арифметическое единичных цен (тарифов), если разница в единичных ценах опрошенных фирм составляет 10% и более.
- наибольшей единичной цены, установленной по результатам опроса фирм, если различие между максимальной и минимальной единичными ценами опрошенных фирм не превышает 10%.

6.16.9. **Параметрический метод** следует применять для приблизительного экспресс-расчета ориентировочной цены технологического оборудования, установок или промышленных объектов.

Этот метод следует применять для определения начальной (максимальной) цены товаров, изготавливаемых по заказам, при недоступности информации о действующих и справочных ценах на товары с требующимися техническими характеристиками, но при наличии сведений о ценах на однотипные виды товаров.

Этот метод целесообразно применять, когда изменение основного параметра изделия не влечет за собой принципиальных конструктивных изменений иных параметров товара с соответствующим увеличением или снижением стоимости.

Также данный метод можно использовать для определения начальной (максимальной) цены на простые товары, уровень цен на которые зависит от одного основного параметра, существенного для потребителя (вес, мощность, скорость, производительность и т. д.).

Данный метод основан на зависимости стоимости товара от его определяющего технического параметра. При оценке простых товаров можно рассчитывать искомую цену путем применения прямо пропорциональной зависимости.

Для определения начальной (максимальной) цены договора на основе данных о ценах однотипных товаров, различающихся между собой величинами двух и более параметров, можно производить отбор нескольких наиболее существенных параметров, присущих необходимому товару или товарам-аналогам с учетом степени их влияния на функциональные характеристики и свойство товара. Рекомендуется ограничить число выбираемых параметров тремя-четырьмя.

Главным недостатком данного метода является сравнительно низкая точность, а главным преимуществом — быстрота расчета. Поэтому наряду с данным методом целесообразно использовать другие методы, например, затратный метод или рыночный.

Рекомендуется проверять расчеты путем применения нескольких методов. Если расхождения цены в зависимости от метода составляют не более 5-7%, расчеты можно считать точными.

6.16.10. Если при оформлении документации возникают дополнительные требования к участникам процедуры закупок, инициатор закупки должен сделать письменное обоснование таких требований.

6.16.11. Выбор способа закупок производится Закупочной комиссией, или самостоятельно председателем Закупочной комиссии. В обосновании выбора может указываться причина закупки продукции, товаров, работ, услуг. Выбранный способ может быть основополагающим для Заказчика в пределах действующего законодательства.

6.17. Требования к договору

6.17.1. Инициатор закупки обеспечивает формирование требований к договору **в форме проекта договора.**

6.17.2. При проведении конкурентных закупок допускается указание о том, что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить обязательные условия договора и указать возможность предоставления участниками в своих заявках встречных предложений по форме и (или) условиям договора, либо протокола разногласий в отношении пожеланий Заказчика. В последнем случае в документации о закупке должно быть указано право участника закупочной процедуры предоставить протокол разногласий в отношении пожеланий Заказчика, а также форма такого протокола разногласий.

6.17.3. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников закупочной процедуры не допускаются.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Проект договора

7.1.1. До момента подписания договор проходит два этапа формирования:

1. Заказчик составляет проект договора, включив в него все условия, известные до проведения процедуры закупки: существенные условия, место и время исполнения обязательств, условия об ответственности сторон, о порядке и сроках оплаты, о порядке приемки, об обеспечении и иные условия. Проект договора всегда включается в закупочную документацию.

2. По итогам закупки заказчик включает в проект договора условия, предложенные в заявке победителя: предмет закупки, цена, реквизиты поставщика. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.

Далее договор направляется поставщику для подписания и представления обеспечения. Заказчик подписывает договор после выполнения поставщиком необходимых условий – предоставления обеспечения и подписания.

7.1.2. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения. В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

7.1.3. Договор может иметь следующую структуру:

- преамбула
- предмет – товар, результат работ, услуга
- место, условия и сроки (периоды) поставки
- цена, форма, сроки и порядок оплаты товара
- обязательства поставщика
- обязательства заказчика
- права поставщика
- права заказчика
- порядок приемки
- критерии, связанные с определением соответствия объекта закупки потребностям заказчика
- гарантийные обязательства
- условия и порядок возврата обеспечения
- сроки
- меры ответственности поставщика и заказчика
- реквизиты и подписи сторон

7.2. Заключение договора

7.2.1. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается Заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с ч.2 ст. 4 Закона №223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в ЕИС (если информация о таких закупках подлежит размещению в ЕИС в соответствии с Законом №223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке в следствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

7.2.2. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением, документацией о закупке и заявкой (предложением) участника закупки, с которым заключается такой договор.

7.2.3. При заключении долгосрочных (свыше одного года) и дорогостоящих (стоимостью более 10 млн. руб.) договоров в состав договора может включаться план-график исполнения договора.

7.2.4. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров, работ, услуг, о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки.

7.2.5. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.2.6. 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.

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

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

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

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

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

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

7.2.12. Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен **не позднее чем через пять дней** с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

7.2.13. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке:

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

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

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

7.2.14. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в том числе, в случае, если заказчиком проводилась процедура запроса цен и до заключения договора у заказчика отпала необходимость в приобретении продукции.

7.2.15. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор может быть включено условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых и иных обязательных платежей и сборов, связанных с оплатой договора.

7.3. Протокол разногласий

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

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

7.3.2. Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

7.3.3. Заказчик рассматривает протокол разногласий **в течение двух рабочих дней** со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с п. 1.3.3 настоящего Положения.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

7.4. Уклонение участника от заключения договора

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

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

7.4.2. **Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем**, когда установлены факты, предусмотренные в п. 7.4.1 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место, дата и время составления протокола;
- 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
- 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

7.4.3. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй **в течение трех рабочих дней** со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС **не позднее чем через три дня** со дня подписания.

7.4.4. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечение при наступлении обстоятельств, указанных в п.п.1, 2 п. 7.4.1. Положения.

7.4.5. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с п. 6.12.2 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке:

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

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

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

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

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

7.4.6. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок в соответствии с Положением.

7.4.7. Заказчик в сроки, установленные законодательством, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение РНП сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, в том числе не предоставивших заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанный договор или не предоставивших обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения договора до его заключения, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

7.5. Изменение договора

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

7.5.2. В случае изменения рыночной конъюнктуры, Заказчик вправе провести переговоры с Контрагентом по изменению условий договора, заключенного в соответствии с настоящим Положением, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора Контрагентов в соответствии с настоящим Положением.

7.5.3. Изменение условий договора, заключенного в результате закупочной процедуры, допустимо по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законом или договором.

7.5.4. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации об осуществлении закупки и проекте договора, в следующих случаях:

1) При снижении цены договора без изменений, предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

2) При изменении в ходе исполнения договора объема всех предусмотренных договором работ, услуг не более чем на 10% такого объема в случае выявления потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально объему указанных дополнительных работ, услуг или объему указанной части работ, услуг, но не более чем на 10% такой цены.

3) При невозможности по независящим от сторон договора причинам (в том числе при введении новых технических требований к продукции и (или) процессам ее производства) исполнить договор в соответствии с указанными в нем условиями.

4) При изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

7.5.5. 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.

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

7.6. Исполнение договора

7.6.1. Исполнение договора – комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

1) Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора.

2) Экспертизу представленных поставщиком, подрядчиком, исполнителем результатов договора, его отдельных этапов.

3) Приемку результатов договора, его отдельных этапов.

4) Исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

5) Подготовку отчетов по результатам исполнения договора.

7.6.2. Поставщик, подрядчик, исполнитель в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей статьей.

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

7.6.4. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

7.6.5. Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

7.6.6. 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, экспертные организации, выбирая их по своему усмотрению.

7.6.7. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным.

7.6.8. В случае, если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

7.6.9. Приемку результатов договора (его отдельных этапов) осуществляет Закупочная комиссия, в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке («Акт выполненных работ»), который подписывается всеми членами Закупочной комиссии, или иным документом, определенным бюджетным законодательством Российской Федерации, либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

7.6.10. Закупочная комиссия отказывает в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

7.7. Условия об ответственности поставщика и заказчика

7.7.1. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного

договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

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

7.7.2. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.7.3. Если при заключении договора или в ходе его исполнения установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставил недостоверную информацию (в том числе относящейся к предмету договора, полномочиям на его заключение, соответствию договора применимому к нему праву, наличию необходимых лицензий и разрешений, своему финансовому состоянию либо относящихся к третьему лицу) о своем соответствии требованиям, указанным в извещении, документации о закупке, что позволило ему стать победителем закупки, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан возместить заказчику по его требованию убытки, причиненные недостоверностью такой информации, или уплатить предусмотренную договором неустойку.

7.7.4. Признание договора незаключенным или недействительным не препятствует наступлению последствий, предусмотренных п. 7.7.3 Положения. В указанном случае заказчик наряду с требованием о возмещении убытков или взыскании неустойки также вправе отказаться от договора, если иное не предусмотрено договором, или через суд требовать признания договора недействительным.

7.7.5. В случае отсутствия у контрагента действующей лицензии на осуществление деятельности или членства в саморегулируемой организации, необходимых для исполнения обязательства по договору, заказчик вправе отказаться от договора (исполнения договора) и потребовать возмещения убытков.

7.7.6. Договором может предусматриваться возмещение имущественных потерь, возникших в случае наступления определённых в договоре обстоятельств и не связанных с нарушением обязательства его стороной (потери, вызванные невозможностью исполнения обязательства, предъявлением требований третьими лицами или органами государственной власти к стороне или к третьему лицу, указанному в соглашении, и т.п.). В указанном случае в договоре должен быть определён размер возмещения таких потерь или порядок его определения.

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

7.8. Условия о расторжении договора

7.8.1. 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.

7.8.2. Договор с поставщиком может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией об осуществлении закупки и договором, в следующих случаях:

1) По договору поставки:

а) поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;

б) поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

в) неоднократно (два и более) или существенного (более 30 дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) По договору на выполнение работ:

а) если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

б) если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

в) неоднократно (два и более) или существенного (более 30 дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) По договору на оказание услуг:

а) если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

б) если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

в) неоднократно (два и более) или существенного (более 30 дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

7.8.3. Решение Заказчика о расторжении договора в одностороннем порядке размещается на официальном сайте и вступает в силу на следующий день после даты его опубликования, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством.

7.8.4. Заказчик обязан незамедлительно расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении закупки требованиям к участникам процедур закупок. Либо представил недостоверные сведения о себе, как участнике процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

7.8.5. При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

7.8.6. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон. При этом информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым расторгнут договор в одностороннем порядке, направляется в установленном законодательством порядке в РНП.

7.8.7. Сведения об изменении и расторжении договоров размещаются в ЕИС.

7.9. Обеспечение договора

7.9.1. Заказчиком в документации об осуществлении закупки может быть установлено требование обеспечения договора.

7.9.2. Исполнение договора может обеспечиваться безотрывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, договором поручительства или внесением денежных средств. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником самостоятельно.

7.9.3. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора в размере, предусмотренном документацией об осуществлении закупки.

7.9.4. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30% начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении об осуществлении закупки. В случае, если договором предусмотрен аванс, то обеспечение исполнения договора вносится в размере до 30% начальной (максимальной) цены договора, увеличенном на сумму аванса.

7.9.5. После определения участника, с которым в соответствии с Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке такого участника, несоответствия участника закупки требованиям документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок.

7.9.6. В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора может также распространяться на гарантийный срок.

7.9.7. Если участником, с которыми заключается договор, является государственное или муниципальное казенное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

7.10. Разработка и корректировка сведений о договорах

7.10.1. По окончании проведения процедуры закупки представитель Заказчика в закрытой части официального сайта с помощью функционала официального сайта при необходимости может сформировать документ, содержащий следующие сведения о договоре:

- 1) Сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг.
- 2) Сведения о сроках исполнения договора.
- 3) Сведения об участнике закупки, с которым заключается договор.

7.10.2. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, **в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

7.10.3. Вместе с информацией об изменении договора представитель Заказчика при необходимости может опубликовать электронный вид дополнительного соглашения о внесении изменений в договор и его графический вид.

7.10.4. Документ, содержащий сведения о договоре, считается размещенным на официальном сайте надлежащим образом после размещения, сформированного на сайте документа, содержащего сведения о договоре и договора с поставщиком в электронном и графическом виде, а в случае корректировки сведений и извещения о внесенных изменениях в электронном виде.

7.11. Отчетность по договорам

7.11.1. Заказчик **не позднее 10-го числа месяца**, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и сайте Заказчика:

- 1) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг.
- 2) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- 3) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч.16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.
- 4) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.12. Ведение реестра договоров

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

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

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в пп. 1 п. 1.3.12 настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

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

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

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

7.12.6. В случае проведения закупки стоимостью более 100 тысяч рублей у единственного поставщика, при необходимости публикации на официальном сайте, в день заключения договора с поставщиком, Заказчик вправе **в течении одного рабочего дня** разместить на официальном сайте извещение о корректировке ГПЗ, измененный ГПЗ, извещение и документацию о закупке, проект договора. **Такое размещение извещения и документации не обязательно, носит уведомительный характер и не направлено на отбор участников закупки.**

7.12.7. К конкурентным закупкам Заказчик вправе отнести закупки стоимостью до 100 тысяч рублей, проведенных Закупочной комиссией на основании предоставленных коммерческих предложений не менее, чем от трех Поставщиков.

7.12.8. К закупкам у субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе отнести конкурентные закупки стоимостью до 100 тысяч рублей, проведенных Закупочной комиссией на основании предоставленных коммерческих предложений не менее чем от трех Поставщиков и предоставивших Декларации их принадлежности к данной категории.

7.12.9. При возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС **в течение более, чем одного рабочего дня**, информация, подлежащая размещению в ЕИС, в соответствии с Законом №223-ФЗ и Положением, размещается на сайте Заказчика.

7.12.10. После устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, **в течение одного рабочего дня** информация, подлежащая размещению в ЕИС, должна быть опубликована, и считаться размещенной в установленном порядке.

7.12.11. Не подлежат размещению в ЕИС:

1. Сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

2. Сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

3. Сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей с НДС по одному заключенному договору.

8. О ПРИОРИТЕТЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ

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

государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

8.2. Размер преференции определен как 15% от цены договора (для радиоэлектроники-30%)

8.3. Заказчик обязан оценивать поставщиков по специальному алгоритму – после оценки заявок нужно скорректировать цены в зависимости от страны происхождения товара.

8.4. Предусмотрено 2 типа закупок:

1) На конкурсах и запросах предложений участников оценивают по цене и качеству товара. На запросах котировок учитывают только цену. В оценочных процедурах к заявкам с российскими товарами применяется цена, сниженная на 15% (для радиоэлектроники-30%) от той, что предложил участник.

2) На аукционе участники снижают цену на размер шага, установленного заказчиком. Если победит участник с импортными товарами, с ним договор заключается со снижением итоговой цены на 15%, (для радиоэлектроники-30%).

8.5. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

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

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

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

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

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

Т.о., при смешанных закупках, когда закупаются товары и российского, и иностранного происхождения, приоритет определяется следующим образом: если в закупке по стоимости более 50% товаров с российским происхождением, значит товар российский, если более 50 % товаров иностранного происхождения, значит товар иностранный.

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

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

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

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

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

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 4, 5 п. 8.5 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.

8.7. Отсутствие в заявке участника указания страны происхождения товара не является основанием для отклонения заявки. Такая заявка будет оцениваться как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

9. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

9.1. Открытый конкурс на право заключения договора

9.1.1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее также конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер) и начальная (максимальная) цена договора превышает 3 миллиона рублей. При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 9.4 настоящего Положения.

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

9.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и документацию о закупке **не менее чем за 15 дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.3.12 настоящего Положения.

9.1.4. Для участия в конкурсе участник закупки должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями Положения и конкурсной документации.

9.2. Извещение о проведении конкурса

9.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.3.2 настоящего Положения.

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

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

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения изменений до даты окончания подачи заявок срок составлял **не менее, чем 15 дней**.

9.3. Конкурсная документация

9.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 6.4.2 настоящего Положения.

9.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с п. 9.9 настоящего Положения.

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

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

9.3.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 9.2.3 настоящего Положения.

9.3.6. Заказчик не предоставляет конкурсную документацию по отдельному запросу участника закупки. Конкурсная документация находится в свободном доступе в ЕИС и доступна в любое время с момента размещения.

9.3.7. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупок с извещением об отмене проведения открытого конкурса.

9.3.8. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

9.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

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

9.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

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

9.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 9.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

9.4.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4 п. 9.4.2 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100,$$

где ЦБ_i - количество баллов по критерию;

Ц_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Ц_i - предложение участника, которое оценивается.

9.4.5. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 5, 6 п. 9.4.2 настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = С_{\min} / С_i \times 100,$$

где СБ_i - количество баллов по критерию;

С_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками;

С_i - предложение участника, которое оценивается.

9.4.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 2, 7 - 10 п. 9.4.2 настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

- 1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;
- 3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;
- 4) значимость каждого из показателей.

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

$$ПБ_i = П_i / П_{\max} \times ЗП,$$

где P_i - количество баллов по показателю;
 P_i - предложение участника, которое оценивается;
 P_{max} - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;
 ZP - значимость показателя.

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

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

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

9.4.10. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с п. п. 9.4.3 - 9.4.10 настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

9.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

9.5.1. 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 почтовой связи.

9.5.2. 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.

9.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными

документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

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

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

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

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

13) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;

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

9.5.4. 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.

9.5.5. На конверте с конкурсной заявкой указывается наименование заказчика, конкурса (лота), наименование участника закупки, почтовый адрес (для юридического лица), сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО.....»(данный срок указывается в соответствии с конкурсной документацией).

9.5.6. 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 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.

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

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

9.5.9. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

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

- 1) отозвать поданную заявку.
- 2) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании).
- 3) не отзываться поданную заявку и не изменять срок её действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

9.5.11. 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.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии (или иным уполномоченным на это лицом Заказчика) по закупкам.

9.5.12. 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.

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

9.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

9.6.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются и возвращаются участнику, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

9.6.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 6.9.1 настоящего Положения, а также следующую информацию:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 9) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в пп. 1, 3 - 6 п. 9.4.2 настоящего Положения.

9.6.4. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по осуществлению закупок.

9.6.5. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

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

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

Примечание:

В случае, если нет времени организовать новую конкурентную процедуру и, если к участию в запросе предложений, конкурсе, аукционе, запросе цен допущена только одна заявка (предложение), договор по данному основанию может быть заключен с поставщиком, предоставившим такую заявку (предложение);

9.6.7. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что открытый конкурс признается несостоявшимся, комиссия по осуществлению закупок осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит её в порядке, установленном Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик вправе заключить договор с таким участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Заказчик вправе провести с таким участником закупки переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

9.6.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не будет подано ни одной конкурсной заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Информация о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол.

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

9.6.10. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

9.6.11. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, **в течение трех дней** с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

9.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

9.7.1. 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.

9.7.2. Для рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по осуществлению закупок вправе привлекать экспертов и специалистов из подразделений заказчика, а также, не ограничиваясь этим, любых других лиц, которых сочтёт необходимым.

По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления в комиссию представляется письменное экспертное заключение для принятия решения по определению победителя. Комиссия вправе не согласиться с выводами и рекомендациями, изложенными в экспертном заключении, направить конкурсные заявки на повторное рассмотрение, оценку и сопоставление, привлечь других экспертов и специалистов либо принять решение самостоятельно. При этом лица, участвующие в рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

9.7.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

9.7.4. Рассмотрение, оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

- 1) Проведение отборочной стадии.
- 2) Проведение оценочной стадии.

9.7.5. **Отборочная стадия.**

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

1) Проверка участников закупки на соответствие требованиям заказчика и проверка их заявок на соблюдение требований конкурсной документации к составу, содержанию и оформлению заявок.

2) Отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов комиссии, не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

3) Участнику закупки будет отказано в дальнейшем участии в закупке и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях, установленных п. 6.12.1 настоящего Положения.

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

9.7.5.2. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником.

Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Конкурс в этом случае признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол. Заказчик вправе провести с таким участником закупки переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

В случае если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в дальнейшем участии в закупке всем участникам, подавшим заявки, конкурс признается несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

9.7.5.3. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

9.7.5.4. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 6.9.1 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

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

9.7.5.6. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

9.7.6. **Оценочная стадия.**

9.7.6.1. 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.

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

9.7.6.3. Для проведения оценочной стадии при необходимости заказчиком могут привлекаться эксперты и специалисты. Цель оценки и сопоставления заявок, которые не были отклонены на отборочной стадии, заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса.

9.7.6.4. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

9.7.6.5. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

9.7.6.6. Критерии оценки приведены в п. 9.4.

9.7.6.7. Общий срок проведения отборочной и оценочной стадий не может превышать **30 рабочих дней** со дня вскрытия конвертов.

9.7.6.8. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в п. 6.9.1 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер конкурса (лота);
- 3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса,

контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

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

9.7.6.10. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с п.8 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 %. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

9.8. Определение победителя конкурса

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

9.8.2. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия.

9.8.3. Победителем конкурса признается участник закупки, заявка на участие в закупке, которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Решение по определению победителя комиссия принимает на основании ранжирования заявок.

9.8.4. По результатам заседания комиссии по осуществлению закупок, на котором осуществляется определение победителя конкурса, оформляется протокол подведения итогов конкурса, указанный в п. 9.7.6.8.

9.8.5. Протокол подписывается Председателем комиссии по осуществлению закупок и размещается заказчиком **не позднее чем через три дня** со дня подписания в единой информационной системе.

9.8.6. Заказчик направляет победителю конкурса уведомление по электронной почте о признании его победителем конкурса и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в т.ч. в окончательном предложении, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Документы считаются полученными победителем в день их отправки по электронной почте заказчиком.

9.8.7. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки

и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке, в т.ч. в окончательном предложении. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

9.8.8. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер от заключения договора, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

9.9. Порядок проведения переторжки

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

9.9.2. 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.

9.9.3. 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.

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

9.9.5. В протоколе переторжки указываются сведения из п. 6.9.1 настоящего Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

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

9.10. Последствия признания конкурса несостоявшимся

9.10.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку или признанным

единственным участником конкурса, заказчик вправе провести повторный конкурс или применить другой способ закупки.

9.10.2. В случае подачи единственной конкурсной заявки, комиссия оформляет протокол вскрытия такой заявки и протокол рассмотрения. Протоколы подписывает Председателем комиссии по осуществлению закупок и **не позднее чем через три дня** со дня подписания размещаются заказчиком в единой информационной системе.

9.10.3. В случае признания комиссией только одного участника закупки единственным участником конкурса в протокол подведения итогов конкурса не вносятся сведения о результатах оценки заявок.

9.11. Порядок заключения договора по результатам открытого конкурса

9.11.1. Договор по результатам открытого конкурса заключается в соответствии с п.7 Положения.

10. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

10.1. Открытый аукцион на право заключения договора

10.1.1. Открытый аукцион (далее - аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены, а начальная (максимальная) цена договора превышает 3 миллиона рублей.

10.1.2. Проведение аукциона целесообразно в случае, если закупаются товары, работы, услуги:

- товары серийного производства, типовые работы, услуги;
- для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам;
- товары, работы, услуги обладают чётким набором свойств и характеристик;
- сравнивать товары, работы, услуги целесообразно по критерию цены;
- существует реальная конкуренция между более чем двумя поставщиками, исполнителями, подрядчиками, выполняющими свои функции на определенной территории.

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

10.1.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и документацию о закупке **не менее чем за 15 дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 1.3.12 настоящего Положения.

10.2. Извещение о проведении аукциона

10.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 6.3.2 настоящего Положения.

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

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

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться **не менее половины срока подачи заявок** на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 10.1.4 настоящего Положения.

10.3. Аукционная документация

10.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 6.4.2 настоящего Положения.

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

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

10.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 10.2.3 настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться **не менее половины срока подачи заявок** на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 10.1.3 настоящего Положения.

10.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

10.4.1. 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. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

10.4.2. 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.

10.4.3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную **не ранее чем за месяц** до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти

документы должны быть получены **не ранее чем за шесть месяцев** до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

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

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

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;
- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

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

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

11) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документации;

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

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

10.4.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

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

10.4.5. 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 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.

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

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

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

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

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

10.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

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

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

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

10.5.4. 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. 6.12.1 настоящего Положения.

10.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

10.5.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

10.5.7. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 6.9.1 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;
- 6) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;
- 7) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

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

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

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

10.5.10. Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона, если его заявка допущена к участию, по начальной (максимальной) цене договора или по согласованной с указанным участником цене, не превышающей начальной (максимальной) цены. Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

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

Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

10.6. Порядок проведения аукциона

10.6.1. 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.

10.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в 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.

10.6.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

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

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

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

10.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) 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;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", называет неявившихся участников аукциона;

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

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

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

10.6.7. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

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

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

10.6.8. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п.8 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

10.6.9. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п.8 настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в п. 10.6.7 настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 % от предложенной им.

10.6.10. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в п. 6.9.1 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;
- 4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 6) наименование, ИНН/КПП/ОГРН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

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

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

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

10.7. Заключение договора по результатам аукциона

10.7.1. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

10.7.2. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

10.7.3. В случае, если договор заключается с физическим лицом. Заказчик, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, уменьшает цену договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой такого договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

10.7.4. В случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией об аукционе.

10.7.5. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно. Если участником аукциона, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

10.7.6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются победителю аукциона **в течение двадцати рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

10.7.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются участнику аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, **в течение двадцати рабочих дней** со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

11. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

11.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

11.3. Заказчик должен осуществлять закупки в электронной форме, в соответствии с утвержденным Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 перечнем товаров, работ, услуг. При этом, если даже необходимый объект закупки входит в указанный перечень, заказчик вправе не проводить закупку в электронной форме, если:

- это малая закупка (до 100 тыс. руб.)
- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения
- если закупка осуществляется у единственного поставщика в соответствии с Положением.

11.4. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

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

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

11.7. Оператор электронной площадки - являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством РФ в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 %, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями настоящего Федерального закона. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

11.8. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

- 1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;
- 2) размещение в ЕИС таких разъяснений;
- 3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;
- 4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
- 5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;
- 6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных ЭЦП электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней.

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

11.10. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

11.11. Электронные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной подписью.

11.12. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

11.13. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчиком по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

11.14. При направлении оператором электронной площадки заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ.

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

11.16. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

- о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;
- о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.
- Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.
- Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

12.1. Особенности проведения конкурса в ЭФ

12.1.1 Конкурс в электронной форме проводится в порядке проведения открытого конкурса (п.9), с учетом положений настоящего пункта и п.11 Положения.

12.1.2. Порядок проведения конкурса в электронной форме определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой конкурс.

13. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

13.1. Общие положения

13.1.1. Под электронным аукционом понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

13.1.2. Заказчик применяет процедуру электронного аукциона в случаях осуществления закупки товаров, работ, услуг, только при одновременном выполнении следующих условий:

1) Существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупок, возможность исчерпывающего описания требуемого качества закупаемых товаров, работ, услуг ссылкой на открытые источники.

2) Закупаемые товары, работы, услуги являются типовыми, стандартизированными, для их поставки квалификация и опыт поставщика не имеют значения, и также для их поставки в соответствии с действующим законодательством не требуется наличия у поставщика никаких разрешительных документов (лицензий, свидетельств, допусков и т.п.).

3) Имеется конкурентный рынок поставщиков, подрядчиков, исполнителей, поставляющих товары, выполняющих работы, оказывающих услуги, отвечающие требованиям Заказчика.

4) Для целей обеспечения нужд Заказчика достаточно определения победителя аукциона исключительно по критерию наименьшей цены договора, предложенной победителем аукциона.

13.1.3. Порядок заключения и исполнения договоров, заключенных по итогам электронных аукционов, регулируется Законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с учетом настоящего Положения.

13.2. Общий порядок проведения аукциона в электронной форме

13.2.1. Порядок проведения аукциона в электронной форме определяется настоящим разделом Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой аукцион.

13.2.2. Заказчик не позднее, **чем за пятнадцать дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона в электронной форме и аукционную документацию.

13.2.3. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

13.2.4. К извещению о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации.

13.2.5. Заказчик не предоставляет аукционную документацию по отдельному запросу участника закупки. Аукционная документация находится в свободном доступе в единой информационной системе и доступна в любое время с момента размещения.

13.2.6. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупок с извещением об отмене проведения аукциона в электронной форме.

13.2.7. Для участия в аукционе участник закупки должен подготовить аукционную заявку в полном соответствии с требованиями Положения и аукционной документации.

13.2.8. В случае если по окончании срока подачи аукционных заявок не будет подано ни одной заявки, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Информация о признании аукциона несостоявшимся вносится в протокол.

13.3. Рассмотрение аукционных заявок

13.3.1. Комиссия по осуществлению закупок по окончании срока подачи аукционных заявок рассматривает аукционные заявки участников закупки, поданные с соблюдением срока, указанного в аукционной документации.

13.3.2. Участнику закупки будет отказано в дальнейшем участии в закупке в случаях:

- несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона в электронной форме, установленным аукционной документацией;
- несоответствия аукционной заявки требованиям, установленным аукционной документацией;

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;
- предоставления в составе аукционной заявки заведомо недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
- подачи двух и более заявок от одного участника при условии, что ранее поданные заявки не отозваны.

13.3.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 13.3.2 и 13.3.4 не допускается.

13.3.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, несоответствия участника требованиям аукционной документации такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе в электронной форме на любом этапе его проведения.

13.3.5. Комиссия по осуществлению закупок в день окончания рассмотрения аукционных составляет протокол рассмотрения аукционных заявок.

13.3.6. Протокол рассмотрения аукционных заявок подписывается Председателем комиссии по осуществлению закупок в день окончания рассмотрения аукционных заявок, и **не позднее чем через три дня** со дня подписания размещается заказчиком в единой информационной системе.

13.3.7. В случае если при рассмотрении аукционных заявок заявка только одного участника признана соответствующей требованиям аукционной документации, такой участник считается единственным участником аукциона. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Аукцион в электронной форме в этом случае признается несостоявшимся. В случае если заказчик принимает решение заключить договор с таким участником, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

13.3.8. В случае если при рассмотрении аукционных заявок, все аукционные заявки были признаны несоответствующим требованиям аукционной документации, отказано в дальнейшем участии в закупке всем участникам, подавшим заявки, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

13.3.9. Срок рассмотрения аукционных заявок не может составлять **более 30 рабочих дней** со дня окончания срока подачи таких заявок.

13.4 Проведение электронного аукциона, определение победителя закупки

13.4.1. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения такого аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик.

13.4.2. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме в порядке, установленном настоящим разделом Положения.

13.4.3. Если в аукционной документации указана общая цена единиц товара, работы, услуги такой аукцион проводится путем снижения общей цены единиц товара, работы, услуги в порядке, установленном настоящим разделом Положения.

13.4.4. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (далее — «шаг аукциона») составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

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

13.4.6. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора (цене единицы продукции) с учетом следующих требований:

- участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;
- участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;
- участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником электронного аукциона.

13.4.7. От начала проведения электронного аукциона на электронной площадке до окончания (истечения) срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до окончания (истечения) срока подачи предложений о цене договора в соответствии с регламентом оператора электронной площадки.

13.4.8. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора в соответствии с регламентом оператора электронной площадки. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

13.4.9. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной площадки обязан отклонить предложения о цене договора, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим разделом Положения.

13.4.10. Отклонение оператором электронной площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным пунктом 13.4.9 Положения, не допускается.

13.4.11. Победителем аукциона в электронной форме признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены единицы продукции).

13.4.12. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее.

13.4.13. Протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке ее оператором в соответствии с регламентом оператора электронной площадки.

13.4.14. По итогам проведения аукциона в электронной форме комиссия по осуществлению закупок составляет протокол подведения итогов аукциона в электронной форме.

13.4.15. Протокол подписывается Председателем комиссии по осуществлению закупок в день подведения итогов аукциона в электронной форме.

13.4.16. Указанный протокол размещается заказчиком **не позднее чем через три дня** со дня подписания в единой информационной системе.

13.4.17. В случае если при проведении аукциона в электронной форме начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции), общая цена единиц товара, работа, услуги ни разу не была снижена, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. Информация о признании аукциона в электронной форме несостоявшимся вносится в протокол. Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или заключить договор с участником закупки, подавшим первую по дате и времени регистрации аукционную заявку и допущенным комиссией по осуществлению закупок до участия в электронном аукционе. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

13.4.18. В случае если заказчик принимает решение заключить договор с участником закупки, подавшим первую по дате и времени регистрации аукционную заявку и допущенным комиссией по осуществлению закупок до участия в электронном аукционе, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

13.4.19. В случае уклонения победителя аукциона в электронной форме от заключения договора, заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, который предложил такую же, как и победитель закупки, цену договора или предложение которого содержит лучшую цену договора, следующую после цены, предложенной победителем закупки. Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. В случае уклонения такого участника закупки от заключения договора, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

13.5. Последствия признания аукциона несостоявшимся

13.5.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона заказчик вправе провести повторный аукцион или применить другой способ закупки.

13.5.2. В случае подачи единственной аукционной заявки, комиссия оформляет протокол рассмотрения. Протокол подписывается Председателем комиссии по осуществлению закупок в день проведения заседания, и **не позднее чем через три дня** со дня подписания размещается заказчиком в единой информационной системе.

14. ЗАПРОС КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

14.1. Общие положения

14.1.1. Данный способ закупки применяется для типовых, серийных товаров, работ, услуг на типовых условиях, при этом цена договора не высока.

14.1.2. Выбор поставщика путем проведения запроса котировок в электронной форме может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок, а максимальная цена договора составляет не более 1000000 (одного миллиона) рублей.

14.1.3. Информация о проведении запроса котировок в электронной форме – извещение, проект договора, размещаются в ЕИС **не менее чем на за 5 рабочих дней** до установленного дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

14.1.4. В случае внесения изменений в извещение, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения до даты окончания подачи заявок срок составлял **не менее чем 3 рабочих дня**.

14.1.5. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме определяется настоящим разделом Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой запрос котировок.

14.1.6. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупок с извещением об отмене проведения запроса котировок.

14.1.7. Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе котировок, оформленную в соответствии с требованиями Положения и извещения о проведении запроса котировок.

14.1.8. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации, оформление – электронная (письменная) форма.

14.1.9. Порядок подачи заявки на участие в запросе котировок в электронной форме определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится запрос котировок в электронной форме.

14.1.10. Комиссия **в течение 1 рабочего дня**, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, и оценивает их.

14.1.11. Победителем признается участник, соответствующий требованиям и предложивший самую низкую цену договора.

14.1.12. В случае если по окончании срока подачи заявок не будет подано ни одной котировочной заявки, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Информация о признании запроса котировок несостоявшимся вносится в протокол.

14.2. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

14.2.1. Рассмотрение и оценка котировочных заявок осуществляется последовательно.

14.2.2. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает котировочные заявки, на предмет их соответствия требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

14.2.3. Заявка участника закупки отклоняется комиссией по осуществлению закупок при рассмотрении в случаях:

- несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;
- несоответствия котировочной заявки требованиям к заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме;
- непредставления (при необходимости) обеспечения заявки в случае установления требования об обеспечении заявки;
- предоставления в составе заявки заведомо недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

14.2.4. Отклонение котировочной заявки по иным основаниям, не указанным в пункте 14.2.3 и 14.2.5 не допускается.

14.2.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, несоответствия участника закупки требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме такой участник закупки отстраняется от участия в проведении запроса котировок в электронной форме на любом этапе его проведения.

14.2.6. В случае если при рассмотрении котировочных заявок заявка только одного участника признана соответствующей требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, такой участник считается единственным участником запроса котировок в электронной форме. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров. Запрос котировок в электронной форме в этом случае признается несостоявшимся. В указанном случае в протокол не вносятся сведения о результатах оценки.

14.2.7. В случае если при проведении рассмотрении котировочных заявок были признаны несоответствующими требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме все заявки, отказано в дальнейшем участии в закупке всем участникам, подавшим заявки, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

14.2.8. Общий срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не может превышать **30 рабочих дней** со дня окончания (истечения) срока подачи котировочных заявок.

14.3. Определение победителя запроса котировок

14.3.1. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

14.3.2. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем запроса котировок в электронной форме признается участник,

котировочная заявка которого поступила ранее других котировочных заявок, в которых предложена такая же цена.

14.3.3. По результатам заседания комиссии по осуществлению закупок, на котором осуществляется определение победителя запроса котировок в электронной форме, оформляется протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме.

14.3.4. Протокол подписывается Председателем комиссии по осуществлению закупок в день подведения итогов запроса котировок в электронной форме и размещается заказчиком **не позднее чем через три дня** со дня подписания в единой информационной системе.

14.4. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

14.4.1. В случае если запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик вправе провести повторный запрос котировок или применить другой способ закупки.

15. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

15.1. Общий порядок проведения запроса предложений в электронной форме

15.1.1. Данный способ закупки применяется для типовых, серийных товаров, работ, услуг на типовых условиях, при этом цена договора не высока.

15.1.2. Выбор поставщика путем проведения запроса предложений в электронной форме может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная цена (максимальная) цена договора не превышает 1000000 (одного миллиона) рублей, а сложность продукции, работ, услуг или условий поставки, выполнения работ, оказания услуг не допускают проведения запроса цен.

15.1.3. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме определяется настоящим разделом Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой запрос предложений.

15.1.4. Информация о проведении запроса предложений в электронной форме – извещение, документация и проект договора, размещаются Заказчиком в ЕИС **не менее чем на за 7 рабочих дней** до установленного дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

15.1.5. В случае внесения изменений в извещение, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения до даты окончания подачи заявок срок составлял **не менее чем 4 рабочих дня**.

15.1.6. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложении, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

15.1.7 Заказчик не предоставляет документацию о проведении запроса предложений по отдельному запросу участника закупки. Документация о проведении запроса предложений находится в свободном доступе в единой информационной системе и доступна в любое время с момента размещения.

15.1.8. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупок с извещением об отмене проведения запроса предложений.

15.1.9. Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями Положения и документации о проведении запроса предложений, оформление – электронная (письменная) форма.

15.1.10. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений в электронной форме определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится запрос предложений в электронной форме.

15.1.11. В случае если по окончании срока подачи заявок не будет подано ни одной заявки, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Информация о признании запроса предложений несостоявшимся вносится в протокол.

15.1.12. Комиссия **в течение 1 рабочего дня**, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, и оценивает их.

15.1.13. Оценка заявок осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора.

15.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

15.2.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется последовательно.

15.2.2. Комиссия по осуществлению закупок рассматривает заявки, поданные на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям документации о проведении запроса предложений.

15.2.3. Заявка участника закупки отклоняется комиссией по осуществлению закупок при рассмотрении в случаях:

- несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;
- несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса предложений;
- непредставления (при необходимости) обеспечения заявки в случае установления требования об обеспечении заявки;
- предоставления в составе заявки заведомо недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

15.2.4. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пунктах 15.2.3 и 15.2.5, не допускается.

15.2.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, несоответствия участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений такой участник закупки отстраняется от участия в проведении запроса предложений на любом этапе его проведения.

15.2.6. В случае если при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса

предложений. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров. Запрос предложений в электронной форме в этом случае признается несостоявшимся. В указанном случае в протокол не вносятся сведения о результатах оценки.

15.2.7. В случае если при проведении рассмотрении заявок были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений все заявки, отказано в дальнейшем участии в закупке всем участникам, подавшим заявки, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

15.2.8. Оценка и сопоставление заявок осуществляется комиссией по осуществлению закупок в соответствии с Положением и порядком оценки и сопоставления заявок, указанного в документации о проведении запроса предложений.

15.2.9. Общий срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок не может превышать **30 рабочих дней** со дня окончания срока подачи заявок.

15.3. Определение победителя запроса предложений

15.3.1. На основании результатов оценки заявок каждой заявке присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. 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. Решение по определению победителя комиссия по осуществлению закупок принимает на основании ранжирования заявок.

15.3.2. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

15.3.3. По результатам заседания комиссии по осуществлению закупок, на котором осуществляется определение победителя запроса предложений в электронной форме, оформляется протокол подведения итогов запроса предложений.

15.3.4. Протокол подписывается Председателем комиссии по осуществлению закупок и размещается заказчиком **не позднее чем через три дня** со дня подписания в единой информационной системе.

15.4. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

15.4.1. В случае если запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик вправе провести повторный запрос предложений или применить другой способ закупки.

16. ЗАПРОС ЦЕН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

16.1. Общий порядок проведения запроса цен

16.1.1. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа указанным способом в электронной форме путем размещения извещения и документации о закупке на электронных площадках. Порядок проведения запроса цен определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такая закупка, с учетом положений настоящего раздела.

16.1.2. Запрос цен не является торгами в соответствии со ст. 447—448 ГК РФ и не налагает на заказчика обязанности по заключению договора с победителем закупки.

16.1.3. Извещение и документация о закупке должны быть опубликованы в единой информационной системе **не менее чем за 5 (пять) календарных дней** до истечения срока подачи заявок.

16.1.4. Извещение о запросе цен должно в обязательном порядке содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- сведения о месте поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- сведения о дате окончания приема заявок участников;
- сведения о месте и дате рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- указание на право заказчика отказаться от проведения запроса цен и срок, до наступления которого заказчик может это сделать;
- ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса цен сформулированы в документации о закупке.

16.1.5. Документация о закупке должна в обязательном порядке содержать:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- сведения о месте, условиях и сроках (периодах) поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции);
- форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- сведения о месте и дате рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- проект договора, заключаемого в результате запроса цен.

16.1.6. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование:

- об обеспечении заявки на участие в закупке;
- об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки.

16.1.6.1. Размер обеспечения заявки на участие в закупке указывается в документации о закупке и не может превышать двадцать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика либо путем представления банковской гарантии. Конкретный способ обеспечения заявки на участие в закупке устанавливается заказчиком в документации о закупке. Возврат банковской гарантии заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется. Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, **в течение 15 рабочих дней** со дня:

- принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- подписания протокола закупки, содержащего сведения об отказе в допуске закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- подписания протокола, сопровождающего подведение итогов процедуры закупки — участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки;
- заключения договора победителю процедуры закупки, а также участнику процедуры закупки, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки;
- подписания протокола закупки, содержащего сведения об участниках, подавших заявки на участие в закупке, участникам закупки от которых поступили денежные средства в качестве обеспечения заявок, но заявки не были поданы.

16.1.6.2. Срок обеспечения исполнения договора указывается в документации о закупке. Исполнение договора обеспечивается предоставлением банковской гарантии, выданной банком, включенным в предусмотренный ст. 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения либо путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, либо иным способом, предусмотренным документацией о закупке. Требования к обеспечению исполнения договора и сроки возврата обеспечения способом внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, определяются в документации о закупке. Возврат банковской гарантии заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется.

16.1.7. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- непроведение ликвидации участника закупки — юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки — юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год, квартал/полугодие/9 месяцев текущего года);
- отсутствие у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

16.1.8. В дополнение к требованиям, указанным в п. 16.1.7. Положения, заказчик вправе предъявлять к участникам закупки иные измеряемые требования, том числе:

- наличие производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету закупки;
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
- отсутствие фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с заказчиком, за последние 5 лет, предшествующих дате размещения извещения о закупке;
- сертификация систем менеджмента качества, и (или) систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, и (или) систем менеджмента безопасности пищевой продукции, и (или) систем экологического менеджмента, и (или) систем менеджмента информационной безопасности, и (или) систем менеджмента риска, и или иных систем управления (менеджмента) в зависимости от предмета закупки;
- отсутствие со стороны заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств заказчика, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий (бездействия) самого заказчика;

- обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты.

16.1.9. Требования к участникам закупки, а также при необходимости единицы измерения требований к участникам закупки указываются заказчиком в документации о закупке.

16.1.10. В случае если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком в документации о закупке к участникам закупки предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности за исключением требований, предусмотренных подп. 1 п. 16.1.7 Положения, которые устанавливаются заказчиком в целом к участнику закупки. В случае установления требований к участникам закупки в соответствии с п. 16.1.8 Положения заказчик указывает в документации о закупке порядок применения требований к участникам закупки, на стороне которых выступают несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей).

16.1.11. Любой участник закупки может ознакомиться с документацией о закупке, которая размещена в единой информационной системе одновременно с извещением о закупке. Заказчик не предоставляет документацию о закупке по отдельному запросу участника закупки.

16.1.12. Участники закупки вправе обратиться к заказчику за разъяснениями документации о закупке. Запросы на разъяснение документации о закупке принимаются способом, предусмотренным правилами электронной площадки, на которой размещена документация о закупке. Заказчик в срок, установленный документацией о закупке, обязан ответить на такой запрос участника закупки, касающийся разъяснения документации о закупке, полученный не позднее установленного в ней срока. Вопрос с разъяснениями (без указания источника запроса) должен быть размещен заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке. Разъяснения документации носят справочный характер и не накладывают на заказчика никаких обязательств.

16.1.13. До истечения срока окончания приема заявок заказчик может по любой причине внести изменения в извещение и/или документацию о закупке. При этом заказчик переносит сроки окончания приема заявок, не менее, чем на 3 календарных дня. До истечения срока окончания приема заявок заказчик может по любой причине продлить срок окончания приема заявок путем внесения изменений в извещение и документацию о закупке. Уведомление о внесении изменений размещается в единой информационной системе и на электронной площадке.

16.1.14. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в единой информационной системе **не позднее чем в течение трех дней** со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

16.1.15. Для участия в запросе цен участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе цен, оформленную в соответствии с требованиями Положения и документации о проведении запроса цен. Заявка на участие в запросе цен должна в обязательном порядке содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и документации закупки;
- цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации запроса цен.

16.1.16. Любой участник закупки, вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.

16.1.17. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется электронной площадкой.

16.1.18. Проведение переговоров между заказчиком и участником закупки в отношении поданной им заявки не допускается.

16.1.19. В случае если только одна заявка, поданная на участие в запросе цен, соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, а также содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену договора (цену единицы продукции), указанную в извещении и документации о закупке, Инициатор закупки вправе:

- заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением и документацией о закупке, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Инициатор закупки вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров;
- принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен;
- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

16.1.20. В случае если не подана ни одна заявка, Инициатор закупки вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением и документацией о закупке, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену единицы продукции), или осуществить повторное размещение запроса цен. При повторном размещении заказа заказчик вправе изменить условия закупки.

16.2. Рассмотрение заявок

16.2.1. Инициатор закупки, действуя от лица заказчика, в срок, установленный документацией о закупке, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о закупке.

16.2.2. Участник закупки при указании в заявке стоимости продукции определяет такую стоимость в целых рублях и копейках по правилам арифметического сложения и округления (до двух знаков после запятой).

В случае выявления Инициатором закупки при рассмотрении заявок в заявке участника ошибки по округлению общей стоимости продукции в процессе суммирования стоимостей продукции по видам, либо выявления в заявке участника ошибки по вычислению общей стоимости продукции в процессе суммирования стоимостей продукции по видам или

начисления НДС, Инициатор закупки производит корректировку общей стоимости продукции в соответствии с правилами выполнения арифметических действий следующим образом:

16.2.2.1. В случае выявления по итогам проверки Инициатором закупки меньшей стоимости, чем указано в заявке участника закупки, Инициатор закупки уменьшает общую стоимость продукции, ошибочно указанную участником в заявке, на сумму ошибки в арифметических вычислениях;

16.2.2.2. В случае выявления по итогам проверки Инициатором закупки большей стоимости, чем указано в заявке участника закупки, заказчик производит перерасчет общей стоимости продукции, пропорционально уменьшая стоимость каждой единицы продукции таким образом, чтобы общая стоимость продукции не превышала общую стоимость продукции, указанную участником в заявке. В случае если такой участник признан победителем, факт подачи заявки подтверждает его согласие по корректировке стоимости продукции, относительно указанной им в заявке, и идентифицируется как соглашение сторон.

16.2.3. Инициатор закупки отклоняет заявки, в случаях:

- непредоставления сведений и документов, определенных извещением и документацией о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции, искажения информации или документов, входящих в состав заявки, предоставление заведомо ложной информации об участнике закупки или продукции. Под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов;
- несоответствия участника требованиям, установленным Положением и документацией о закупке;
- несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене закупки, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы продукции, а также заполнение не всех данных формы заявки на участие в закупке;
- невыполнения требования по обеспечению заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
- невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке либо непредоставления обеспечения заявки на момент рассмотрения заявок, если требование об обеспечении заявки указано заказчиком. Под непредоставлением обеспечения исполнения заявки понимается непоступление денежных средств, вносимых в качестве обеспечения заявки на участие в закупке до даты рассмотрения и оценки заявок на счет, который указан заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику.

16.3. Определение победителя запроса цен

16.3.1. Инициатор закупки определяет победителем запроса цен участника закупки, заявка которого отвечает всем требованиям извещения о запросе цен и документации о закупке, и который предложил самую низкую цену договора. При этом оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, производятся по цене договора, сниженной относительно указанной в заявке на 15 процентов, а договор с победителем заключается по цене договора, предложенной участником в его заявке.

16.3.2. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса цен признается участник

процедуры закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки.

16.3.3. Заказчик оформляет протокол выбора победителя. Протокол должен в обязательном порядке содержать следующую информацию: идентификационные (порядковые) номера участников закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное ранжирование заявок по степени предпочтительности и указание на идентификационный (порядковый) номер победителя.

16.3.4. Указанный протокол подписывается Инициатором закупки и размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

16.3.5. Заказчик направляет победителю закупки уведомление по электронной почте о признании его победителем запроса цен и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. Документы считаются полученными победителем в день их отправки по электронной почте заказчиком.

16.3.6. В случае уклонения победителя запроса цен от заключения договора, Инициатор закупки вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о закупке, и цене договора, предложенной данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

16.3.7. В случае уклонения участника, заявке которого был присвоен второй номер от заключения договора, Инициатор закупки вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

17. ЗАПРОС ОФЕРТ

17.1. Общие положения

17.1.1. Под запросом ofert понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса ofert, документации о проведении запроса ofert, проекта договора. Победителем признается участник, представивший окончательную ofertу, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика.

17.1.2. Запрос ofert проводится в следующей последовательности:

- 1) Определение Заказчиком условий, требований запроса ofert.
- 2) Включение в ГПЗ, в случае ее отсутствия.
- 3) Внесение изменений в ГПЗ, публикация нового ГПЗ, извещения об изменениях.
- 4) Разработка Заказчиком закупочной документации для проведения запроса ofert.
- 5) Публикация извещения о начале проведения запроса ofert, закупочной документации, проекта договора.
- 6) Прием заявок, предложений участников закупки.
- 7) Завершение процедуры приема предложений, перевод в режим работы Закупочной комиссии.
- 8) Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе ofert, рассмотрение, оценка и сопоставление предложений.
- 9) Принятие решения по результатам проведения запроса ofert.

10) Публикация протоколов вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления предложений, информации о результатах запроса ofert.

11) Подписание договора с участником закупки, заявка которого признана лучшей.

12) Публикация договора, внесение сведений о договоре, поставщике в реестр договоров.

13) Включение информации о заключенном договоре в отчетность по заключенным договорам.

17.1.3. Не допускается взимание с участников процедур закупки платы за участие в запросе ofert, за исключением платы за предоставление копии документации о запросе ofert в печатном виде.

17.1.4. Извещение о проведении запроса ofert размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее, **чем за пять рабочих дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе ofert.

17.1.5. Заказчик после размещения извещения о запросе ofert, может направить приглашения к участию в запросе ofert потенциальным участникам запроса ofert.

17.1.6. Заказчик обеспечивает размещение документации о запросе ofert в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о запросе ofert. Документация о запросе ofert должна быть доступна для ознакомления на сайте в сети Интернет без взимания платы.

17.1.7. Заказчик обязан ответить на письменный запрос участника запроса ofert, по вопросам разъяснения документации о запросе ofert. Запрос участника закупки направляется в порядке и в сроки, предусмотренном документацией о запросе ofert.

17.1.8. **Не позднее, чем за три рабочих дня** до истечения срока подачи заявок на участие в запросе ofert, Заказчик может внести изменения в извещение и документацию о запросе ofert. Если в извещение о закупке, документацию о закупке внесены изменения Заказчиком **позднее чем за три дня** до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял **не менее, чем три дня**.

17.1.9. До начала проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе ofert Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе ofert и соответственно перенести дату и время проведения процедуры рассмотрения заявок. До подведения итогов закупки Заказчик вправе изменить дату подведения итогов запроса ofert.

17.1.10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются в единой информационной системе **не позднее чем в течение трех рабочих дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

17.1.11. Для участия в запросе ofert участник процедур закупки подает заявку на участие в запросе ofert в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе ofert.

17.1.12. Заявка на участие в запросе ofert, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается.

17.1.13. Процедуры вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений, оценки и сопоставления предложений, подведения итогов заявок на участие в запросе ofert

производятся Закупочной комиссией в день, час и месте, указанные в документации о запросе ofert.

17.1.14. В случае установления факта подачи одним участником запроса ofert двух и более заявок на участие в запросе ofert все заявки на участие в запросе ofert такого участника, поданные в отношении данного запроса ofert, не принимаются к рассмотрению.

17.1.15. Заказчик проводит проверку информации об участниках запроса ofert, в том числе осуществляет оценку правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

17.1.16. Заказчик вправе запросить, у участников запроса ofert, разъяснения положений поданных ими заявок.

17.1.17. При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами.

17.1.18. Заказчик вправе проводить переговоры с участниками запроса ofert в отношении их предложений, запрашивать дополнительные разъяснения, разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- 1) любые переговоры с участником носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;
- 2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, представившим предложения, которые не были отклонены.

17.1.19. По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках запроса ofert, Закупочная комиссия обязана отклонить заявку на участие в запросе ofert в следующих случаях:

- 1) несоответствия предмета заявки на участие в запросе ofert предмету закупки, указанному в документации о запросе ofert, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);
- 2) отсутствия документов, определенных документацией о запросе ofert, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса ofert или о закупаемых товарах (работах, услугах);
- 3) несогласия участника запроса ofert с условиями проекта договора, содержащегося в документации о запросе ofert;
- 4) наличия предложения о цене договора товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса ofert (договора), установленную Заказчиком;
- 5) не представления участником запроса ofert Заказчику письменных разъяснений положений поданной им заявки по запросу Заказчика, в том числе несогласия с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество;
- 6) наличие сведений об участнике запроса ofert в реестрах недобросовестных поставщиков, если в документации о запросе ofert было установлено такое требование с указанием соответствующего реестра недобросовестных поставщиков.

17.1.20. В документации о запросе ofert Заказчиком могут быть установлены дополнительные основания отклонения заявок участников, не противоречащие настоящему Положению.

17.1.21. Закупочная комиссия рассматривает предложения на предмет соответствия данной процедуре закупки. Предложения, соответствующие запросу ofert, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе ofert.

17.1.22. Лучшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе ofert критериями. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколами.

17.1.23. Протокол, составляемый в ходе заседания Закупочной комиссии, размещается Заказчиком в единой информационной системе **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола.

17.1.24. Договор заключается на основании протокола подведения итогов на условиях, указанных в документации о запросе ofert, и предложения, поданного участником запроса ofert, с которым заключается договор.

17.1.25. В случае если **в течение десяти дней** после получения уведомления о победе и проекта договора, победитель запроса ofert не представит Заказчику подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

17.1.26. В случае если победитель запроса ofert признан уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер.

17.1.27. В случае если на участие в запросе ofert не поступило ни одной заявки или заявка только одного участника соответствовала требованиям данной процедуры закупки, запрос ofert признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях единственного поставщика, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

17.1.28. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

17.1.29. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса ofert, а также завершить данную процедуру без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику запроса ofert расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса ofert.

17.1.30. Извещение об отказе от проведения запроса ofert размещается Заказчиком в единой информационной системе.

17.1.31. В случае проведения запроса ofert в электронном виде, следует руководствоваться положением и регламентом Электронной торговой площадки.

17.2. Порядок проведения запроса ofert

17.2.1. Запрос ofert не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

При проведении запроса ofert приглашение к участию в запросе ofert вместе с документацией о запросе ofert является приглашением потенциальным участникам делать oferty в адрес Заказчика.

17.2.2. Заявка на участие в запросе ofert является offerтой участника закупочной процедуры. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

17.2.3. Порядок проведения запроса ofert, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного запроса ofert не в электронной форме, с возможностью проведения переторжки, без предварительного отбора его участников, без права подачи альтернативных предложений.

17.3. Извещение о запросе ofert

17.3.1. Извещение о проведении запроса ofert размещается Заказчиком в ЕИС **не менее чем за пять дней** до дня окончания подачи заявок на участие в запросе ofert.

17.3.2. В извещении о проведении запроса ofert должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о запросе ofert:

- 1) указание на способ закупки (запрос ofert) и форму его проведения;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) наименование и адрес Заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе ofert;
- 9) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе ofert;
- 10) место и дата рассмотрения предложений участников закупочной процедуры и подведения итогов запроса ofert;
- 11) указание, что победитель запроса ofert определяется по решению Закупочной комиссии как участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации;
- 12) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- 13) указание на возможность проведения переторжки;
- 14) сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса ofert;
- 15) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- 16) указание на право Заказчика отказаться от проведения запроса ofert в любой срок;
- 17) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса ofert сформулированы в документации по проведению данной процедуры закупки, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

17.3.3. В извещении обязательно указывается, что запрос ofert не является торгами по законодательству Российской Федерации и Заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

17.4. Документация по проведению запроса ofert

17.4.1. Документация по запросу ofert является приложением к извещению о запросе ofert, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации по запросу ofert, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о запросе ofert.

17.4.2. Документация по запросу ofert должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку, требования к продукции и к участникам запроса ofert, условия и описание порядка проведения запроса ofert, иные сведения, в том числе:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) наименование и адрес Заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- 3) предмет договора, право на заключение которого, является предметом запроса ofert;
- 4) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к её безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 5) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе ofert;
- 6) требования к описанию участниками запроса ofert поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик;
- 7) требования к описанию участниками запроса ofert выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом запроса ofert, их количественных и качественных характеристик, а также к порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;
- 8) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 9) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 10) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- 11) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе ofert;
- 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе ofert;
- 13) требования к участникам запроса ofert, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, исполнителям) (если их привлечение допускается согласно проекту договора) и перечень документов, представляемых участниками запроса ofert для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 14) место и дата рассмотрения предложений участников запроса ofert и подведения итогов запроса ofert;
- 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе ofert;
- 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе ofert;
- 17) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование обеспечения заявки установлено;
- 18) требования к размеру и форме обеспечения договора и (или) обеспечение возврата аванса, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить обеспечения договора (обеспечения возврата аванса) установлено;
- 19) срок, в течение которого победитель запроса ofert должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу ofert для его подписания;
- 20) проект договора; в проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются;

21) права и обязанности Заказчика и участников закупки проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

22) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением или заявкой на закупку.

17.4.3. Документация по запросу оферт разрабатывается представителем Заказчика и утверждается руководителем Заказчика или иным уполномоченным лицом.

17.5. Предоставление документации по запросу оферт

17.5.1. Заказчик обеспечивает размещение документации по запросу оферт на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса оферт

Документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

17.5.2. Заказчик, после размещения документации по запросу оферт на официальном сайте на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме, предоставляет ему копию утвержденной документации в письменной форме **в течение двух рабочих дней** со дня получения такого заявления. Если это предусмотрено извещением о проведении запроса оферт, документация в письменной форме предоставляется после внесения платы. Размер платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации по запросу оферт и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

17.6. Разъяснение условий запроса оферт и внесение изменений

17.6.1. Любой участник запроса оферт вправе направить Заказчику закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации в срок, **не позднее одного дня** с момента опубликования извещения.

17.6.2. Заказчик может по любой причине внести изменения в извещение о проведении запроса оферт, документацию по запросу оферт.

17.6.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса оферт, документацию по запросу оферт, разъяснения положений документации по запросу оферт размещаются Заказчиком на официальном сайте **не позднее чем в течение трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

17.6.4. В связи с внесением изменений в извещение о запросе оферт, документацию по запросу оферт, в связи с разъяснениями положений документации по запросу оферт, а также по иным причинам Заказчик до истечения срока окончания приема предложений вправе продлить срок запроса оферт **до пяти дней**.

17.7. Отказ от проведения запроса оферт

17.7.1. Заказчик по решению Генерального директора или Закупочной комиссии вправе отказаться от проведения запроса оферт в любое время вплоть до подписания договора без каких-либо для Заказчика последствий.

17.7.2. Информация об отказе от проведения запроса оферт должна быть размещена Заказчиком **в течение трех дней** со дня принятия решения об отказе на официальном сайте.

17.8. Подача и прием заявок на участие в запросе ofert

17.8.1. Участник закупочной процедуры готовит заявку на участие в запросе ofert в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации по запросу ofert.

17.8.2. Участник запроса ofert подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме).

17.8.3. Участник запроса ofert вправе подать только одну заявку по каждому лоту. В случае, если участник закупочной процедуры подал более одной заявки на участие, все заявки на участие в запросе ofert данного участника закупочной процедуры отклоняются без рассмотрения.

17.8.4. Заказчик регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении о запросе ofert, документации по запросу ofert.

17.8.5. По требованию лица, доставившего конверт, Заказчик выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку о нарушении целостности конверта.

17.8.6. Участник запроса ofert вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до момента начала процедуры вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в запросе ofert в порядке, установленном в закупочной документации.

17.8.7. Заказчик и участники запроса ofert, подавшие заявки на участие в запросе ofert, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до окончания процедуры вскрытия конвертов.

17.8.8. Заказчик вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

17.8.9. Заявки принимаются до срока, указанного в извещении о запросе ofert. Если участник запроса ofert представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

17.8.10. Если Заказчик продлевает срок подачи ofert, то участник запроса ofert, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- 1) отозвать поданную заявку;
- 2) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- 3) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

17.8.11. Закупочная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному сроку, если в течение старого срока действия заявки Закупочная комиссия успевает выбрать победителя и Заказчик успевает заключить договор с ним.

17.8.12. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе ofert не поступило ни одного предложения, Заказчик признает его несостоявшимся.

17.8.13. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе ofert поступила только одна заявка, Заказчик признает его несостоявшимся. В этом случае Закупочная комиссия

вправе рассмотреть такую единственную заявку. Если указанная заявка и подавший ее участник запроса оферт отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о запросе оферт, Закупочная комиссия вправе рекомендовать Заказчику заключить договор с таким единственным участником, либо рекомендовать не заключать договор, о чем должно быть указано в соответствующем протоколе заседания Закупочной комиссии. Заказчик на основе рекомендации Закупочной комиссии вправе:

- 1) принять решение о заключении договора с единственным участником закупки;
- 2) принять решение не заключать договор с единственным участником закупки;
- 3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки (с последующей корректировкой ГПЗ, если повторная процедура отличается по способу или форме от плановой).

17.9. Вскрытие поступивших конвертов

17.9.1. Процедура вскрытия поступивших конвертов на запрос оферт проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещения о запросе оферт и документации по запросу оферт. Если на запрос оферт до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного предложения, об этом составляется протокол, который подписывают все члены Закупочной комиссии.

17.9.2. Вскрытие поступивших на запрос оферт конвертов проводится в присутствии не менее двух членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика.

17.9.3. В ходе вскрытия поступивших на запрос оферт конвертов Закупочная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке документов и сведений:

- 1) наименование запроса оферт;
- 2) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- 3) о содержимом конверта (предложение на участие в запросе оферт, ее изменение, отзыв);
- 4) наименование и место нахождения участника запроса оферт;
- 5) краткое описание указанного в предложении участника запроса оферт предмета закупки и цену такого предложения;
- 6) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- 7) любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

17.9.4. Заказчик вправе вести аудио- и видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

17.9.5. Заявки, не вскрытые и не зачитанные, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

17.9.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками Закупочная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать:

- 1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов Закупочной комиссии;
- 2) общее количество поступивших конвертов;
- 3) наименование, место нахождения участников запроса оферт, отзывавших заявки (если были);

- 4) наименование, место нахождения участников запроса ofert, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;
- 5) наименование, место нахождения участников запроса ofert, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;
- 6) иную информацию, которая была оглашена в ходе процедуры.

17.9.7. Протокол процедуры вскрытия конвертов оформляется, подписывается и утверждается Генеральным директором.

17.9.8. Протокол должен быть размещен Заказчиком на официальном сайте **не позднее, чем через три дня** со дня подписания протокола.

17.10. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок

17.10.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок осуществляется Закупочной комиссией. Заказчик по решению Закупочной комиссии либо в случае, если это было предусмотрено в заявке на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При этом Закупочная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов, однако, может принимать любые самостоятельные решения.

17.10.2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

- 1) проведение отборочной стадии;
- 2) проведение оценочной стадии.

17.10.3. По решению Закупочной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола.

17.10.4. В ходе рассмотрения и оценки заявок Заказчик по решению Закупочной комиссии имеет право уточнять заявки на участие в запросе ofert:

- 1) затребовать от участников разъяснения положений заявок на участие в запросе ofert;
- 2) при этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа предложения, включая изменение коммерческих условий предложения (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий предложения (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);
- 3) исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы.

17.10.5. При уточнении заявок на участие в запросе ofert Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам.

17.10.6. Все направленные участникам запросы и полученные от них ответы регистрируются Заказчиком в журнале запросов-ответов.

17.10.7. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в запросе ofert устанавливается одинаковый для всех участников и указывается в соответствующем запросе.

17.10.8. Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к покупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в запросе ofert по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о запросе ofert.

17.10.9. Требования, предъявляемые к участникам запроса оферт, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, применяются в равной степени ко всем участникам запроса оферт, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

17.10.10. В случаях возникновения разночтений и т.п. в заявке Заказчик вправе направить запрос о разъяснениях участнику запроса оферт.

17.11. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе оферт

17.11.1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу оферт, и соответствие участников запроса оферт установленным требованиям. Цель отборочной стадии - допуск к дальнейшему участию в запросе оферт заявок, отвечающих требованиям закупочной документации, и отклонение остальных.

17.11.2. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

- 1) проверка состава, содержания и оформления предложений на соответствие требованиям документации по запросу оферт;
- 2) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в запросе оферт;
- 3) проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу оферт, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
- 4) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям документации по запросу оферт;
- 5) проверка описания продукции, предлагаемой в рамках запроса оферт, представленной в заявках на участие в запросе оферт, на соответствие требованиям, установленным в документации по запросу оферт;
- 6) проверка соответствия цены заявки на участие в запросе оферт начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась в закупочной документации;
- 7) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям документации по запросу оферт;
- 8) проверка наличия сведений об участнике запроса оферт в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 9) проверка наличия сведений об участнике запроса оферт в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 10) принятие решения об итогах отборочной стадии.

17.11.3. По итогам отборочной стадии Закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника запроса оферт принимает решение о допуске к дальнейшему участию в запросе оферт, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в закупочной документации.

17.11.4. Отказ в допуске к участию в запросе оферт по основаниям, не указанным в документации по запросу оферт, не допускается.

17.11.5. Закупочная комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению заявок на отборочной стадии.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование запроса оферт;
- 2) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- 3) перечень участников запроса оферт, подавших заявки, и цены таких заявок;
- 4) решение о допуске участника запроса оферт к дальнейшему участию в запросе оферт либо об отказе в допуске с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует участник запроса оферт или его заявка, а также положений такой заявки, которые не соответствуют требованиям закупочной документации;
- 5) о результатах голосования членов Закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- 6) если по результатам рассмотрения заявок только один участник запроса оферт и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям запроса оферт, в указанный протокол вносится информация о признании запроса оферт несостоявшимся, а также указываются рекомендации Заказчику по дальнейшим действиям;
- 7) если по результатам рассмотрения заявок было принято решение об отказе в допуске всем участникам запроса оферт, в указанный протокол вносится информация о признании запроса оферт несостоявшимся.

17.11.6. Протокол заседания Закупочной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается **в течение трех рабочих дней** после заседания Закупочной комиссии. Указанный срок по решению председателя Закупочной комиссии может быть продлен. При этом председатель Закупочной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.

17.11.7. Протокол должен быть размещен Заказчиком на официальном сайте **не позднее чем через три дня** со дня подписания данного протокола.

17.11.8. Любой участник после размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить Заказчику закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к запросу оферт. Заказчик **в течение трех рабочих дней** со дня поступления такого запроса предоставляет участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

17.12. Проведение переговоров с участниками запроса оферт

17.12.1. В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок, но до переторжки (если процедура предусмотрена) Заказчик по решению Закупочной комиссии вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах Заказчика.

17.12.2. Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию.

17.12.3. Переговоры между Заказчиком и участником запроса оферт носят конфиденциальный характер и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия этого участника.

17.12.4. Переговоры от лица Заказчика запроса оферт проводятся Закупочной комиссией коллегиально, которая вправе привлекать экспертов при их проведении.

17.12.5. Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников запроса оферт, в том числе по снижению цены.

17.12.6. Заказчик вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.

17.12.7. Участник запроса ofert вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

17.13. Переторжка

17.13.1. Переторжка может быть проведена, если указание на ее проведение содержится в документации о запросе ofert. Решение о переторжке и ее форме принимается Закупочной комиссией.

17.13.2. При проведении переторжки допущенным участникам запроса ofert предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

17.13.3. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники запроса ofert. Участник запроса ofert вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника запроса ofert по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

17.13.4. Заказчик приглашает всех допущенных участников запроса ofert путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми ценовыми условиями.

17.13.5. Заседание Закупочной комиссии по проведению переторжки (вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки) проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

17.14. Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе ofert и выбор победителя

17.14.1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников запроса ofert и выбирает победителя с учетом результатов переторжки (если процедура проводилась).

17.14.2. Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными закупочной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки и выбора победителя.

17.14.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены закупочной документацией с учетом положений подраздела.

17.14.4. Закупочная комиссия присваивает место каждому предложению на участие в запросе ofert, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий.

17.14.5. Закупочная комиссия признает победителем в запросе оферт участника запроса оферт, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоено первое место.

17.14.6. В процессе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе оферт ведется протокол заседания Закупочной комиссии по оценке и сопоставлению заявок, в котором должны содержаться сведения:

- 1) наименование запроса оферт;
- 2) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- 3) перечень участников, допущенных к участию в запросе оферт и цены таких заявок;
- 4) результаты оценки каждой заявки;
- 5) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений решении о присвоении мест в ранжировке по степени предпочтительности;
- 6) наименование, место нахождения, почтовый адрес победителя запроса оферт, цена его заявки.

17.14.7. Протокол заседания Закупочной комиссии по оценке и сопоставлению заявок оформляется, подписывается и утверждается Генеральным Директором.

17.14.8. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть размещен Заказчиком на официальном сайте **не позднее чем через три дня** со дня подписания данного протокола.

17.14.9. Любой допущенный участник запроса оферт после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить Заказчику закупки в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки своей заявки. Заказчик **в течение трех рабочих дней** со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

17.15. Заключение договора по результатам запроса оферт

17.15.1. После определения победителя запроса оферт с ним заключается договор.

17.16. Отстранение участника запроса оферт

17.16.1. В любой момент вплоть до подписания договора Закупочная комиссия вправе отстранить участника запроса оферт, в том числе допущенного, в случаях:

- 1) обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных требований для допуска данного участника к процедуре закупки и (или) установления его места в порядке ранжирования;
- 2) получения заключения руководителя Заказчика об отмене процедуры запроса оферт, принятого в порядке рассмотрения жалоб.

18. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

18.1. Общие положения

18.1.1. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с потенциальными поставщиками, а использование иных процедур закупок с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

18.1.2. Особенности процедур конкурентных переговоров:

1) Конкурентные переговоры ведутся только самим Заказчиком, без привлечения третьих лиц.

2) Заказчик проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае не менее двух. Переговоры могут вестись как одновременно со всеми участниками, так и с каждым по отдельности.

3) Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.

4) Переговоры между Заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

18.1.3. После завершения переговоров Заказчик вправе либо выбрать победителя сразу, либо установить окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора. Заказчик оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах участников представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С участниками, подавшими наилучшие предложения, Заказчик вправе провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника.

18.1.4. Процедура, описанная в настоящей статье, может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

18.1.5. Победитель конкурентных переговоров обязан заключить договор **в течение десяти дней** с момента направления ему проекта договора Заказчиком.

19. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

19.1. Заказчик вправе осуществлять закупку у единственного поставщика в соответствии с п.п. 3.1.1-3.1.15.

19.2. В целях эффективного расходования денежных средств, при осуществлении закупки у единственного поставщика перед заключением договора Заказчик организует заседание Закупочной комиссии, на котором члены закупочной комиссии обосновывают выбор данного способа в соответствии с настоящим Положением, причины закупки, ее стоимость, условия, планируемые затраты, выбранного поставщика.

19.3. Решение о закупке у единственного поставщика оформляется протоколом совещания.

19.4. Разрабатывается проект приказа.

19.5. Протокол совещания, приказ утверждается Генеральным директором Заказчика.

19.6. Закупочная комиссия вносит изменения в ГПЗ, а именно добавляет в перечень запланированных на год закупок, закупку у единственного поставщика, с указанием стоимости закупки, количества приобретаемого товара, периода времени действия договора.

19.7. Закупочная комиссия оформляет на бумажном носителе новую редакцию ГПЗ, извещение о вносимых изменениях и утверждает Генеральным директором.

19.8. Закупочная комиссия публикует на сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте Заказчика извещение о внесении изменений в ГПЗ и новую редакцию утвержденного ГПЗ.

19.9. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика не разрабатывается заказчиком и не подлежит размещению в ЕИС.

19.10. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заказчик не принимает, комиссия по осуществлению закупок не рассматривает заявки участников, не проводит определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

19.11. Заказчик предлагает заключить договор конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику) или принимает предложение заключить договор от конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика).

20. ЗАКУПКИ У СМСП

20.1. Общие условия закупки у СМСП

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

ООО «Электроцит»-Энергосеть» не подпадает под критерии, указанные в Постановлении Правительства РФ № 1352, т.е. по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год, годовой объем выручки Заказчика от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) **не превышает** 500 млн руб.

20.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в п. 2.1.2 настоящего Положения. Их участниками могут быть:

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

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

20.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн руб., закупка осуществляется только у СМСП (пп. 2 п. 20.1.2 настоящего Положения).

20.1.5. 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. 20.1.2 настоящего Положения, по усмотрению заказчика.

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

20.1.7. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 1 п. 20.1.2 настоящего Положения Заказчик:

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

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

20.1.8. При проведении закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, заказчику необходимо обеспечить:

а) обязательное представление права выбора участниками способа обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора между независимой гарантией и обеспечительным платежом, а также введение дополнительных (к независимой гарантии и обеспечительному платежу) условий обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора, предоставление участникам возможности выбора условий обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения заявки не может превышать два процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Размер обеспечения исполнения договора не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса, а при наличии аванса — в размере аванса;

б) обязательное осуществление возврата обеспечения заявок в срок не более семи рабочих дней со дня подведения итогов закупки всем участникам, кроме занявшего первое место по итогам закупки;

в) обязательное осуществление возврата обеспечения заявки участнику, занявшему первое место по итогам проведения закупки, в течение семи рабочих дней со дня подписания договора либо со дня принятия заказчиком решения о том, что договор по результатам закупки не заключается;

г) выполнение обязательства по установлению максимального срока оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, **не более 30 календарных дней** со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

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

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

20.1.11. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

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

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

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

20.1.14. 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.

21. МАЛАЯ КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА

21.1. Заказчик вправе производить малую конкурентную закупку товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, без опубликования на сайте в случае запроса коммерческих предложений на закупку не менее чем от трех поставщиков.

21.2. Закупочная комиссия на очередном заседании рассматривает поступившие предложения, производит оценку коммерческих предложений по критериям:

- 1) Качество товаров, работ, услуг
- 2) Гарантийные сроки.
- 3) Цена продукции.
- 4) Условия поставки.

21.3. Оценка производится по пяти бальной оценочной схеме по каждому критерию от каждого члена Закупочной комиссии.

21.4. В составе Закупочной комиссии должно быть не менее 5 членов Закупочной комиссии, один из которых председатель.

21.5. Победителем признается поставщик, предложивший наиболее выгодные условия и набравший максимальное количество оценочных баллов.

21.6. По результатам заседания Закупочной комиссии составляется итоговый протокол, в котором признается победитель закупки.

21.7. Закупочная комиссия вправе направить победителю и участникам закупки решение Закупочной комиссии и произвести закупку у победителя.

21.8. Информация о проведении закупки на официальном сайте не публикуется.

21.9. Информация о заключении договора и сумма договора подлежит включению в отчетность по договорам, производимым на конкурентной основе.

22. МАЛАЯ КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА У СМСП

22.1. Заказчик вправе производить малую конкурентную закупку товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, без опубликования на сайте в случае запроса коммерческих предложений на закупку не менее чем от трех поставщиков только у субъектов малого и среднего предпринимательства.

22.2. Закупочная комиссия на очередном заседании рассматривает поступившие предложения, производит оценку коммерческих предложений по критериям:

- 1) Качество товаров, работ, услуг.
- 2) Гарантийные сроки.
- 3) Цена продукции.
- 4) Условия поставки.

22.3. Оценка производится по бальной оценочной схеме по каждому критерию от каждого члена Закупочной комиссии.

22.4. В составе Закупочной комиссии должно быть не менее 4 членов Закупочной комиссии, один из которых председатель.

22.5. Победителем признается поставщик, предложивший наиболее выгодные условия и набравший максимальное количество оценочных баллов.

22.6. Закупочная комиссия вправе направить победителю и участникам закупки решение Закупочной комиссии и произвести закупку у победителя.

22.7. Информация о проведении закупки на официальном сайте не подлежит публикации.

22.8. Информация о заключении договора и сумма договора подлежит включению в отчетность по договорам, производимым на конкурентной основе и в том числе у СМСП.

22.9. Обязательно наличие деклараций участников закупки о принадлежности их к данной категории субъектов.

23. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА

23.1. Заказчик вправе производить прямую закупку товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, без опубликования на сайте.

23.2. Каждая закупка должна быть отражена в отчетах по договорам, как закупка у единственного поставщика.

24. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА У СМСП

24.1. Заказчик вправе производить прямую закупку товаров, работ, услуг стоимостью до 100 тысяч рублей, в том числе НДС, у субъектов малого и среднего предпринимательства, без опубликования на сайте.

24.2. Каждая закупка должна быть отражена в отчете по договорам как у единственного поставщика и по договорам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

24.3. Обязательно наличие деклараций участников закупки о принадлежности их к данной категории субъектов.

25. ЗАКРЫТЫЕ ЗАКУПКИ

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

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

- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

25.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

25.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.

25.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

25.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке Заказчик направляет не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в п.п. 9.1.3, 10.1.4, 14.1.3, 15.1.4 настоящего Положения.

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

25.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

26. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС

26.1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учётом положений настоящего пункта и п.25 Положения.

26.2. Приглашение принять участие в закрытом конкурсе должно как минимум содержать следующую информацию:

- 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 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 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;

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии;
- размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора;
- сроки проведения каждого этапа в случае, если закупка включает этапы.

26.3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

26.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

27. ЗАКРЫТЫЙ АУКЦИОН

27.1. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения открытого аукциона, с учётом положений настоящего пункта и п.25 Положения.

27.2. Приглашение принять участие в закрытом аукционе должно как минимум содержать следующую информацию:

- 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 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии;
- размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора;
- сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.

27.3. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов.

Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

27.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим аукционные заявки.

27.5. Для участия в аукционе участник закупки должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Участник закупки вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона.

27.6. Все аукционные заявки, полученные до окончания срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдаёт расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

27.7. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках, до подведения итогов закрытого аукциона.

27.8. Закрытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по осуществлению закупок путём открытого голосования членов комиссии по осуществлению закупок большинством голосов, или является приглашённым лицом.

27.9. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников закрытого аукциона не заявил о своём намерении предложить более низкую цену договора, 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).

27.10. Закрытый аукцион проводится в следующем порядке:

- комиссия по осуществлению закупок непосредственно перед началом проведения закрытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион и их представителей. В случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам комиссия по осуществлению закупок перед началом каждого лота регистрирует участников закрытого аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам закрытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее — карточки);

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения закрытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

- аукционист предлагает участникам аукциона 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 в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

5) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

б) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

27.11. Во время процедуры закрытого аукциона комиссия по осуществлению закупок самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

27.12. Продолжительность короткого перерыва — не менее 10 минут, но не более 20 минут. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту может быть объявлен комиссией по осуществлению закупок не более двух раз. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, комиссией по осуществлению закупок, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

27.13. В случае если на участие в закрытом аукционе зарегистрировался единственный участник, аукцион признается несостоявшимся, заказчик вправе заключить договор с таким участником закрытого аукциона. В протокол вносится соответствующая информация. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В этом случае договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

28. ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

28.1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке проведения запроса предложений в электронной форме, с учётом положений настоящего пункта и п.25 Положения.

28.2. Приглашение принять участие в закрытом запросе предложений должно как минимум содержать следующую информацию:

- 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 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 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;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии;

- размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора;
- сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.

28.3. При проведении закрытого запроса предложений не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

28.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по осуществлению закупок, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик **не позднее трёх рабочих дней** со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим заявки на участие в закупке.

28.5. Для участия в закрытом запросе предложений участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку по форме и в порядке, установленном документацией о проведении закрытого запроса предложений. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки.

28.6. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдаёт расписку о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

28.7. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до подведения итогов закрытого запроса предложений.

29. ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК

29.1. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения запроса котировок в электронной форме, с учётом положений настоящего пункта и п.25 Положения.

29.2. Приглашение принять участие в закрытом запросе котировок должно как минимум содержать следующую информацию:

- 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 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 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;

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии;
- размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора;
- сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.

29.3. При проведении закрытого запроса котировок не допускается направлять приглашение принять участие в закрытом запросе котировок, направлять запросы о разъяснении положений извещения о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений извещения закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлено извещение о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

29.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по осуществлению закупок, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик **не позднее трёх рабочих дней** со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим котировочные заявки.

29.5. Для участия в закрытом запросе котировок участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку по форме и в порядке, установленным приглашением принять участие в закрытом запросе котировок. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки.

29.6. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдаёт расписку о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

29.7. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до подведения итогов закрытого запроса котировок.

30. ЗАКУПКА В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ ПРОДАВЦА

30.1. Заказчик вправе принимать участие в конкурентной процедуре продаж товаров.

30.2. Процедура такой закупки определяется ее Заказчиком.

30.3. В случае участия в такой процедуре Заказчик готовит и подает заявку в соответствии с условиями такой процедуры и требованиями, предусмотренными нормами действующего законодательства РФ, и заключает договор в случае своей победы.

31. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

31.1. Единая Закупочная комиссия по организации, планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг назначается приказом Генерального директора.

31.2. Председатель Закупочной комиссии является ответственным должностным лицом за организацию, планирование и проведение закупок. Председатель Закупочной комиссии и лицо, ответственное за контроль проведения закупок, назначается приказом Генерального директора.

31.3. Генеральный Директор Заказчика несет всю полноту ответственности за осуществление закупок, заключение и исполнение договоров.

31.4. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

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

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

31.7. 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.

31.8. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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