Протокол № 21
заседания наблюдательного совета
краевого государственного автономного учреждения «Камчатский театр кукол»

г. Петропавловск-Камчатский «28» апреля 2025 г.

Место проведения заседании наблюдательного совета: Кабинет художественного руководителя в здании краевого государственного автономного учреждения «Камчатский театр кукол», расположенного по адресу: 683032, Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, ул. Максутова, д.42

Состав наблюдательного совета: ***На заседании присутствует следующий состав наблюдательного совета:***

Статус члена наблюдательного совета	Фамилия, имя, отчество	Сведения о члене наблюдательного совета (наименование места работы, должность)
Председатель наблюдательного совета	Коростелев Д.А.	Президент Союза «Торгово-промышленная палата Камчатского края»
Секретарь наблюдательного совета	Бычкова Н.А.	Заведующий канцелярией КГАУ «Камчатский театр кукол»
Члены наблюдательного совета	Лифанова Н.П.	Начальник отдела культурной политики Министерства культуры Камчатского края
	Белова А.А.	Главный специалист-эксперт отдела распоряжения и учета госсобственности Министерства имущественных и земельных отношений
	Высторопец А.Г.	Председатель Камчатского отделения СТД РФ
	Кевевтегина Е.С.	артист (кукловод) высшей категории КГАУ «Камчатский театр кукол» - Кевевтегина Е.С.

Правомочность заседания наблюдательного совета *(Согласно п. 5 ст. 12 Федерального закона от 3.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»)*: Все члены наблюдательного совета автономного учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета автономного учреждения.

Лица, участвующие в заседании наблюдательного совета *(Согласно п. 4 ст. 12 Федерального закона от 3.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»)*:

1. Казаков А.В. – художественный руководитель краевого государственного автономного учреждения «Камчатский театр кукол»

Повестка дня: **Утверждение изменения Положения о закупках товаров, работ, услуг краевого государственного автономного учреждения «Камчатский театр кукол» (далее по тексту – Положение о закупках).:**

1) *добавление п.п.(48) в п. 6.6.2 «Основания для проведения закупки у единственного поставщика» Положения о закупках, а именно:*

(48) заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и участников мероприятий, прибывающих из других регионов Российской Федерации, в том числе из районов Камчатского края (гостиничное, транспортное обслуживание, обеспечение питания)

Слушали: Казакова А.В. - художественного руководителя краевого государственного автономного учреждения «Камчатский театр кукол», который представил наблюдательному совету Положение о закупках товаров, работ, услуг в новой редакции.

Поступившие вопросы, дополнения, возражения: Вопросов, дополнений не поступило.

Голосовали:
За: __5____ членов наблюдательного совета
Против: ____0____ членов наблюдательного совета
Воздержался: ___0___ членов наблюдательного совета

Решили:
Утвердить изменение Положения о закупках товаров, работ, услуг краевого государственного автономного учреждения «Камчатский театр кукол» и добавить в Положение о закупках п.п. (48) п.6.6.2:

(48) заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и участников мероприятий, прибывающих из других регионов Российской Федерации, в том числе из районов Камчатского края (гостиничное, транспортное обслуживание, обеспечение питания)

Секретарь наблюдательного совета _____ Бычкова Н.А.

Председатель наблюдательного совета _____ Коростелев Д.А.

Член наблюдательного совета _____ Лифанова Н.П.

Член наблюдательного совета _____ Выстропец А.Г.

Член наблюдательного совета _____ Белова А.А.

Член наблюдательного совета _____ Кевевтегина Е.С.

«СОГЛАСОВАНО»

Художественный руководитель
краевого государственного автономного учреждения «Камчатский театр кукол»

_____ Казаков А. В.

«28» апреля 2025 г.

М.П.

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением
наблюдательного совета
краевого государственного автономного учреждения «Камчатский театр кукол»

(протокол № 21 от 28.04.2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
краевого государственного автономного учреждения «Камчатский театр кукол»

г. Петропавловск-Камчатский

2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

СОКРАЩЕНИЯ…….... 8

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ……..... 10

Глава1 Общие положения……..... 14

1. Правовая основа закупочной деятельности…… 14

1.1 Сфера действия Положения…….. 14

1.2 Исключения из сферы действия Положения…… 14

2. Цели и принципы закупочной деятельности……..... 15

2.1 Основные цели закупочной деятельности……..... 15

2.2 Принципы закупочной деятельности……..... 15

2.3 Организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности……..... 15

3. Информационное обеспечение……..... 16

3.1 Официальное размещение……..... 16

3.2 Виды размещаемой информации и сроки размещения……..... 16

3.3 Запрет на открытое размещение информации и право не размещать информацию……... 18

3.4 Прочие положения……..... 18

Глава 2. Система управления закупочной деятельностью…….. 19

4. Субъекты закупочной деятельности……..... 19

4.1 Заказчики……..... 19

4.2 Организаторы закупок.....……..... 19

4.3 Специализированная организация……..... 19

5. Органы управления закупочной деятельностью, их функции и полномочия…….. 19

5.1 Комиссия по закупкам……..... 19

Глава 3. Применимые способы закупок и условия их выбора…….. 20

6. Способы закупок и условия их применения……. 20

6.1 Общие положения…….. 20

6.2 Конкурс…….. 20

6.3 Аукцион…… 20

6.4 Запрос предложений…… 21
6.5 Запрос котировок…… 21
6.6 Закупка у единственного поставщика…… 22
7. Формы закупок…… 25
7.1 Электронная и бумажная формы закупки…… 25
7.2 Открытая и закрытая закупка…… 26
7.3 Двухэтапная форма закупки…… 26
8. Дополнительные элементы закупок…… 27
8.1 Квалификационный отбор для отдельной закупки…… 27
8.2 Многолотовые закупки…… 29
8.3 Альтернативные предложения…… 30
8.4 Переторжка…… 31
8.5 Постквалификация…… 32
8.6 Выбор нескольких победителей…… 33
Глава 4. Планирование закупок…… 35
9. Планирование закупок…… 35
9.1 Общие положения…… 35
9.2 Процесс планирования закупок…… 35
9.3 Формирование потребности в продукции…… 35
9.4 Формирование, согласование, защита и утверждение ПЗ…… 35
9.5 Формирование, согласование, защита и утверждение ПЗИП…… 36
9.6 Корректировка ПЗ, ПЗИП…… 36
9.7 Формирование основных условий закупки на стадии планирования…… 37
9.8 Официальное размещение ПЗ, ПЗИП…… 37
9.9 Запрет на необоснованное дробление закупок…… 37
9.10 Категоризация стандартизованной продукции…… 37
Глава 5. Подготовка закупок…… 39
10. Подготовка к проведению закупки…… 39
10.1 Процесс подготовки к проведению закупки…… 39
10.2 Общие положения…… 39

10.3 Требования к продукции (предмету закупки) ……... 39

10.4 Требования к участникам закупки…… 41

10.5 Особенности установления требований к коллективным участникам……. 42

10.6 Требования к описанию продукции…….. 44

10.7 Подготовка проекта договора…… 44

10.8 Требования к НМЦ…… 45

10.9 Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке……... 45

10.10 Обеспечение заявок…… 46

10.11 Обеспечение исполнения договора……. 47

10.12 Порядок рассмотрения заявок……. 49

10.13 Порядок оценки и сопоставления заявок…….. 49

10.14 Анонсирование закупки, проведение конференции по разъяснению параметров предстоящей закупки, адресное приглашение…… 51

10.15 Запрос на проведение закупки……. 53

10.16 Разработка извещения, документации о закупке…… 53

Глава 6. Порядок проведения процедур закупки…… 54

11. Общие положения……... 54

11.1 Объявление и проведение процедуры закупки…….. 54

11.2 Представление документации о закупке……. 54

11.3 Антидемпинговые меры при проведении закупки…… 54

11.4 Расходы участника…… 54

11.5 Привлечение экспертов в ходе проведения закупок……. 55

11.6 Поставщик и изменение его статуса в ходе процедуры закупки…… 55

11.7 Отстранение участника…….. 56

11.8 Признание конкурентной закупки несостоявшейся……... 56

12. Порядок проведения конкурса……... 57

12.1 Общие положения……. 57

12.2 Извещение о проведении конкурса…… 58

12.3 Документация о закупке…… 59

12.4 Разъяснение документации о закупке…….. 61

12.5 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке…….. 61

12.6 Подача заявок……. 61

12.7 Открытие доступа к поданным заявкам…….. 65

12.8 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке…… 66

12.9 Оценка и сопоставление заявок (подведение итогов). Выбор победителя……...…… 68

12.10 Отмена конкурса…… 69

13. Порядок проведения аукциона…….. 70

13.1 Общие положения……. 70

13.2 Извещение о проведении аукциона……... 70

13.3 Документация о закупке…… 71

13.4 Разъяснение документации о закупке……. 73

13.5 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке…….. 73

13.6 Подача заявок……. 74

13.7 Рассмотрение первых частей заявок……. 78

13.8 Проведение аукциона…….. 79

13.9 Рассмотрение вторых частей заявок (подведение итогов закупки) …… 81

13.10 Отмена аукциона……. 83

14. Порядок проведения открытого запроса предложений……... 83

14.1 Общие положения……. 83

14.2 Извещение о проведении запроса предложений…….. 83

14.3 Документация о закупке…… 84

14.4 Разъяснение документации о закупке…….. 86

14.5 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке…….. 87

14.6 Подача заявок……..... 87

14.7 Открытие доступа к поданным заявкам……... 89

14.8 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке……. 90

14.9 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя……. 92

14.10 Отмена запроса предложений…….. 93

15. Порядок проведения открытого запроса котировок……... 94

15.1 Общие положения…… 94
15.2 Извещение о проведении запроса котировок…… 94
15.3 Разъяснение извещения…….. 96
15.4 Внесение изменений в извещение…… 96
15.5 Подача заявок…… 97
15.6 Открытие доступа к поданным заявкам…….. 99
15.7 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке…… 99
15.8 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя…… 100
15.9 Отмена запроса котировок……. 101
16. Порядок проведения закупки у единственного поставщика…… 102
17. Требования к ЭТП…… 102
17.1Требования к ЭТП…….. 102
18. Особенности проведения закупок в бумажной форме…… 104
18.1 Общие положения в отношении закупок в бумажной форме…….. 104
18.2 Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме……. 104
18.3 Вскрытие поступивших конвертов с заявками……... 106
18.4 Особенности рассмотрения заявок (отборочной стадии) …….. 106
18.5 Особенности проведения переторжки в рамках процедуры закупки, проводимой в бумажной форме……... 107
Глава 7. Особые закупочные ситуации……. 109
19. Особенности принятия решений, установления требований и / или порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных видов закупаемой продукции, рынков, закупочных ситуаций…….. 109
19.1 Статус настоящего раздела……. 109
19.2 Закупки инновационной и высокотехнологичной продукции……... 109
19.3 Закупки страховых услуг……. 111
19.4 Закупки результатов интеллектуальной деятельности……... 111
19.5 Особенности организации и проведения централизованных (консолидированных) закупок……. 111
19.6 Закупки с предоставлением национального режима……. 112
19.7 Минимальная доля закупок товаров российского происхождения …… 114

19.8 Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства ……. 114

Глава 8. Заключение и исполнение договоров……... 126

20. Заключение договоров…….. 126

20.1 Общие положения по заключению договора…….. 126

20.2 Порядок заключения договора…….. 126

20.3 Преддоговорные переговоры……. 129

20.4 Отказ заказчика от заключения договора……... 130

20.5 Последствия уклонения участника от заключения договора…….. 130

21. Исполнение договора…… 131

21.1 Порядок исполнения договора……... 131

21.2 Внесение изменений в договор…….. 131

21.3 Расторжение договора……. 132

21.4 Порядок включения информации в Реестр договоров, заключенных по результатам закупок, информации и документов об исполнении договора, в том числе его оплате……. 133

21.5. Сроки оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги…… 133

Глава 9. Иные положения, связанные с обеспечением закупки…….. 134

22. Порядок ведения отчетности о закупках. Ведение архива отчетов…….. 134

22.1 Отчетность в ЕИС…….. 134

22.2 Архив…… 134

23. Реестры недобросовестных поставщиков…… 134

23.1 Виды реестров недобросовестных поставщиков……... 134

23.2 Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков……. 134

23.3 Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков…… 135

Глава 10. Приложения к положению…… 136

24. Перечень приложений к Положению …… 136

СОКРАЩЕНИЯ

Вскрытие конвертов	–	вскрытие конвертов с заявками в бумажной форме.
ГК РФ	–	Гражданский кодекс Российской Федерации.
ГФС	–	Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации.
ЕИС	–	Единая информационная система в сфере закупок.
Извещение	–	извещение об осуществлении закупки.
Заказчик	–	Краевое государственное автономное учреждение «Камчатский театр кукол»
Закон 44-ФЗ	–	Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Закон 135-ФЗ	–	Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
Закон 209-ФЗ	–	Федеральный закон от 24.07.2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
Закон 223-ФЗ	–	Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Закон 98-ФЗ	–	Федеральный закон от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
Законодательство	–	действующее законодательство Российской Федерации.
ЗК; ЗК заказчика	–	закупочная комиссия Заказчика
ИНН	–	идентификационный номер налогоплательщика.
КЗК	–	коэффициент значимости критерия.
КЗП	–	коэффициент значимости подкритерия.
КПП	–	код причины постановки на учет.
НДС	–	налог на добавленную стоимость.
НПА	–	нормативный правовой акт.
НМЦ	–	начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
ОКПД2	–	общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2; КТРУ).
Открытие доступа	–	открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме.
ПЗ	–	план закупки.
ПЗИП	–	план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.
ПКО	–	подкритерий критерия оценки.
Положение	–	Положение о закупке
Положение о ЗК	–	Положение о Закупочной комиссии.
ПП 616	–	постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».
ПП 908	–	постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждения положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».
ПП 932	–	Постановление Правительства РФ от 17 сентября 2012 г. N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана"
РД	–	распорядительный документ.
РЗ	–	рейтинг заявки.

РЗК	–	рейтинг заявки по критерию.
Рекомендации	–	Методические рекомендации по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
Рекомендации по оценке	–	Методические рекомендации по оценке и сопоставлению заявок на участие в закупке.
Субъект МСП	–	субъект малого и среднего предпринимательства.
ФГУП	–	федеральное государственное унитарное предприятие, в отношении которого Корпорация от имени Российской Федерации осуществляет права собственника имущества.
ЭТП	–	электронная торговая площадка.
ЭП	–	электронная подпись.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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 выходным и / или нерабочим праздничным днем.

Договор – в соответствии со статьей 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

Договор жизненного цикла – договор поставки товара и / или выполнения работ, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт в течение всего срока службы поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта, а также расходы на их утилизацию силами или за счет поставщика.

Документация о закупке – комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий сведения, определенные Положением и законодательством.

Долгосрочный договор – договор, заключаемый на срок более трех лет.

Единая информационная система в сфере закупок – это совокупность данных, технологий и технических средств, которые позволяют проводить прозрачные процедуры и обеспечивают взаимодействие госорганов с заказчиками, а заказчиков с поставщиками.

Положение о закупке – настоящий правовой акт, регламентирующий закупочную деятельность заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (далее - формула цены), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Единственный поставщик – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с законодательством, определенное по результатам проведения закупки неконкурентным способом.

Заказчик – Учреждение, для удовлетворения потребностей которой осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которой заключается договор по итогам процедуры закупки.

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением и с правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии) с целью удовлетворения потребности заказчика в продукции.

Закупка у единственного поставщика – неконкурентный способ закупки, в результате которой договор с определенным поставщиком заключается без получения и сопоставления конкурирующих заявок других поставщиков.

Закупочная деятельность – осуществляемая в соответствии с законодательством, Положением деятельность заказчика, включающая планирование, подготовку и проведение закупок, заключение и исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой деятельности.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, назначаемый заказчиком для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся, принятие решения о закупке способом у единственного поставщика в пределах ее компетенции.

Закупочное подразделение – структурное подразделение или уполномоченное лицо по вопросам закупочной деятельности, функционирующее у заказчика.

Запрос на проведение закупки – документ, содержащий поручение инициатора закупки закупочному подразделению заказчика или организатору закупки на проведение процедуры закупки в соответствии с ПЗ , с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки, в том числе проекта договора, требований к закупаемой продукции.

Заявитель – поставщик / участник закупки, обжалующий условия извещения и / или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, в

соответствующем коллегиальном органе заказчика, а также в судебном либо в административном порядке.

Заявка (заявка на участие в закупке) – комплект документов, представленный участником закупки для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке.

Извещение об осуществлении закупки – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением. Извещение о проведении торгов имеет статус оферты на заключение договора с победителем, извещение о других конкурентных способах – статус приглашения делать оферты, извещение о закупке у единственного поставщика – статус информационного уведомления.

Инициатор закупки – структурное подразделение или должностное лицо заказчика, формирующее запрос на проведение закупки и / или осуществляющее иные действия, предусмотренные настоящим Положением и правовыми актами Учреждения.

Инфраструктурные виды деятельности – общие для всех организаций Учреждения, не зависящие от отраслевой принадлежности виды деятельности, связанные с обеспечением бесперебойного функционирования основных процессов организаций Учреждения.

Коллективный участник – участник, представленный объединением юридических лиц и / или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке.

Коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, установленный заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Лот – закупаемая заказчиком продукция, в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора по результатам закупки.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

Оператор ЭТП – лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на ЭТП

Организатор закупки– лицо (организация), которое на основе договора с заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением.

Открытая процедура закупки – процедура закупки, информация о которой размещается в открытом доступе в ЕИС и / или на официальном сайте заказчика в случаях и в порядке, установленных Положением.

– при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС

Официальный представитель производителя – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые на основании заключенного с производителем договора (соглашения) уполномочены на представление интересов производителя, и/или реализацию товаров производителя, и/или на принятие и удовлетворение требований в отношении товаров ненадлежащего качества, произведенных производителем.

Переменный член комиссии – член комиссии, назначенный из числа работников структурного подразделения Учреждения и/или организаций Учреждения, являющегося инициатором закупки.

План закупки – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения, законодательства.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения, законодательства.

Плановые показатели закупочной деятельности – установленные в правовом акте Учреждения показатели закупочной деятельности организации Учреждения, в которых выражены плановые задания и намечены результаты их выполнения.

Победитель закупки – участник закупки, который по решению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора на основании документации о закупке.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Национальный режим - запрет или ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ,

услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Закона 223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

Продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

Производитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, производящие товары для их дальнейшей реализации.

Руководитель заказчика – единоличный исполнительный орган Учреждения, организации Учреждения либо лицо, уполномоченное им на выполнение соответствующих функций.

Сводные плановые показатели закупочной деятельности – совокупность плановых показателей закупочной деятельности организаций Учреждения, формируемая соответствующим заказчиком вышестоящего уровня.

Специализированная организация – организация, привлекаемая заказчиком или организатором закупки на основе договора для оказания услуг по сопровождению (экспертизе) закупочной деятельности и / или выполнению отдельных функций по подготовке и проведению закупочных процедур, в том числе по разработке и официальному размещению информации о закупке, по сопровождению проведения заказчиком закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП, при этом утверждение документации о закупке и состава закупочной комиссии осуществляется соответственно Заказчиком.

Специальный банковский счет – открытый участником закупки специальный счет в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации, если такой участник принимает участие в закупке у субъектов МСП и в извещении и/или в документации о закупке установлено условие о предоставлении обеспечения заявки.

Субъект права «вето» – лицо, включаемое в состав закупочной комиссии и имеющее право блокировать решение закупочной комиссии, не соответствующее нормам законодательства и / или настоящего Положения, а также правовым актам Учреждения, принятым в развитие настоящего Положения.

Торги – закупка, проводимая конкурентными способами: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок.

Участник – участник процедуры закупки и / или участник закупки.

Участник процедуры закупки – Участником закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием". Участник закупки для участия в неконкурентной закупке подает заявку на участие в неконкурентной закупке или иной предусмотренный положением о закупке для направления заказчику документ (далее - заявка на участие в неконкурентной закупке), для участия в конкурентной закупке подает заявку на участие в конкурентной закупке (далее при совместном упоминании - заявка на участие в закупке).

Участник закупки – участник процедуры закупки, своевременно представивший заявку, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в процедуре закупки; в зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником конкурса, участником аукциона, участником редукциона, участником запроса предложений, участником запроса котировок.

Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, а также услуги, связанные с привлечением и / или размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга), оказываемые организациями в соответствии с законодательством.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах,

созданная и / или переданная с использованием функционала ЭТП.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи и проведение открытых процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная форма закупки – форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и опытом в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1 Сфера действия Положения

1.1.1. Настоящее Положение определяет единые правила осуществления закупочной деятельности и подлежит обязательному применению краевым государственным автономным учреждением «Камчатский театр кукол» (далее – Учреждение или Заказчик).

1.1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223-ФЗ, Законом 135-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.3. Действие Положения распространяется на закупки всех видов продукции, приобретаемой на возмездной основе путем заключения соответствующего договора согласно требованиям законодательства, за исключением случаев, указанных в подразделе 1.2 Положения.

1.1.4. Положение регламентирует закупки продукции любой стоимости и в любой валюте, осуществляемые заказчиками, находящимися в российской юрисдикции, вне зависимости от страны заключения / исполнения договора.

1.1.5. При закупке продукции заказчики руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223-ФЗ, Законом 174-ФЗ; другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормами Положения, а также правовыми актами Учреждения, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, в том числе разрабатываемыми в соответствии с настоящим Положением и в его развитие.

1.1.6. В целях развития норм, закрепленных в Положении, а также урегулирования отношений, не подлежащих отражению в Положении в силу требований, установленных Законом 223-ФЗ, Учреждение вправе принимать правовые акты, направленные на обеспечение взаимодействия структурных подразделений заказчика, организатора, специализированной организации.

1.1.7. В случае, если отдельные отношения, связанные с осуществлением закупочной деятельности, не урегулированы нормами Положения, а также в случае противоречия норм настоящего Положения и / или правовых актов Учреждения, регламентирующих вопросы закупочной деятельности, Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе принятым после утверждения настоящего Положения, действуют положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормы Положения и иных правовых актов Учреждения в части, не противоречащей законодательству. При возникновении противоречий между настоящим Положением и иными правовыми актами Учреждения, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, преимущество имеет настоящее Положение.

1.1.8. Положение утверждается Наблюдательным советом Учреждения.

1.1.9. В случае если извещение размещено до даты вступления в силу настоящего Положения или изменений к нему, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, предусмотренном действующим (актуальным) Положением.

1.1.10. В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке с учетом целей и принципов закупочной деятельности, установленных в Положении, и норм законодательства.

1.1.11. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, заказчик, организатор закупки, специализированная организация, участники руководствуются настоящим Положением, а при отсутствии нормы в настоящем Положении – законодательством.

1.1.12. Особенности осуществления конкурентных закупок в электронной форме могут быть определены регламентом ЭТП, на которой проводится соответствующая закупка.

1.2 Исключения из сферы действия Положения

1.2.1 Положение не применяется Учреждением в случаях и в порядке, прямо указанных в части 4 статьи 1 Закона 223-ФЗ.

Статья 2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Основные цели закупочной деятельности

2.1.1 Основными целями закупочной деятельности являются:

(1) своевременное и полное удовлетворение потребностей заказчиков в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

(2) эффективное использование денежных средств, направляемых на закупку продукции, снижение прямых и косвенных издержек на приобретаемую продукцию;

(3) расширение возможностей для участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках продукции путем обеспечения информационной открытости, гласности и прозрачности закупочной деятельности;

(4) повышение инвестиционной привлекательности организаций Учреждения за счет регламентации закупочной деятельности;

(5) предотвращение возможных ошибок и злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

2.2 Принципы закупочной деятельности

2.2.1 Основными принципами осуществления закупок являются:

(1) информационная открытость закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок;

(2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованного ограничения конкуренции по отношению к участникам;

(3) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (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.

2.3 Организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности

2.3.1 Для достижения заявленных целей и принципов закупочной деятельности используются следующие организационно-методические подходы:

(1) установление обоснованных требований к закупаемой продукции, условиям договора, участникам с точки зрения интересов и потребностей заказчика;

(2) ответственность за принимаемые уполномоченными лицами заказчиков решения в сфере закупочной деятельности и за достигнутый целевой результат;

(3) внедрение эффективных инструментов организации закупочного процесса, мониторинг их результативности и проведение мероприятий, направленных на актуализацию нормативно-правовой, организационной и технологической базы закупочной деятельности на единых началах в масштабе Учреждения;

(4) совершенствование закупочного процесса за счет внедрения современных информационных технологий (в том числе использования электронной формы проведения закупок);

(5) внедрение единых подходов к управлению закупками в масштабе Учреждения;

(6) использование эффекта синергии, достигаемого в результате применения механизма централизованных (консолидированных) закупок, в том числе с привлечением ИДО;

(7) внедрение системного и профессионального подхода к организации закупочной деятельности, основанного на взаимодействии таких элементов, как нормативная база, система органов управления закупками, специализированная организация, квалифицированный персонал, автоматизация закупочной деятельности;

(8) установление взаимосвязи между процессами закупочной деятельности и процессами бюджетирования (планирование закупок как элемент обоснования расходной части бюджета);

(9) установление взаимосвязи между результатами закупочной деятельности и процессом финансирования заключаемых договоров;

(10) обеспечение необходимой внешней информационной открытости закупочной деятельности заказчиков, а также внутренней прозрачности принимаемых решений для вышестоящих в масштабе Учреждения органов управления и контроля;

(11) применение различных механизмов мотивации работников, задействованных в процессах закупки продукции, включая определение ключевых показателей эффективности их работы, а также проведение регулярного повышения квалификации указанных работников.

2.3.2 При организации закупочной деятельности заказчик использует следующие инструменты:

(1) планирование закупочной деятельности посредством осуществления комплекса мероприятий, направленных на определение оптимального объема необходимой продукции, которая должна быть закуплена в течение планируемого периода;

(2) учет особенностей закупаемой продукции, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

(3) применение наиболее подходящих для конкретной закупочной ситуации способов и элементов закупок;

(4) использование конкурентных способов выбора поставщиков, где это возможно и целесообразно, и усиленного контроля за принятием решений о проведении закупки в ситуациях, когда использование конкурентных способов закупки невозможно или нецелесообразно;

(5) внедрение организационной структуры закупочной деятельности с налаженной инфраструктурой (информационное обеспечение, электронная торговая площадка, профессиональные консультанты, специализированная организация);

(6) коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам, возникающим при проведении закупочных процедур;

(7) разработка и использование типовых форм и шаблонов документации о закупке и иных документов (протоколов, проектов договоров и т.п.);

(8) повышение профессионализма и компетентности работников заказчика в организации и проведении закупочных процедур;

(9) контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции.

Статья 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1 Официальное размещение

3.1.1 Официальное размещение информации о закупках в открытой форме, а также любой другой информации, которая должна быть размещена в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ и принятых в его развитие НПА или Положения, осуществляется в следующих открытых источниках, если иное не предусмотрено в указанных документах относительно такой информации:

(1) Единая информационная система в сфере закупок **(**zakupki.gov.ru**);**

(2) Электронная торговая площадка (в случае проведения закупок в электронной форме).

3.1.2 Официально размещаемые сведения должны соответствовать утвержденным и / или подписанным в установленном порядке оригиналам документов, в которых содержатся размещаемые сведения.

3.1.3 В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении ЕИС уполномоченным лицом и блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, Учреждение размещает информацию в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

3.2 Виды размещаемой информации и сроки размещения

3.2.1 Если иное прямо не установлено законодательством или Положением, заказчики официально размещают следующую информацию в установленные сроки:

(1) Положение, изменения, вносимые в Положение – в течение 15 (пятнадцати) дней со дня

утверждения;

(2) ПЗ, составляемый на один календарный год – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения, но не позднее 15 января следующего календарного года;

(3) ПЗИП – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

(4) изменения в ПЗ, ПЗИП – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения изменений;

(5) извещение, документация о конкурентной закупке – в сроки, установленные в соответствии с Положением (п. 12.2.1, 13.2.1, 14.2.1, 15.2.1);

(6) изменения, вносимые в извещение и / или документацию о конкурентной закупке, – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений и не позднее установленного Положением срока до даты окончания подачи заявок, в зависимости от способа закупки;

(7) разъяснения извещения, документации о конкурентной закупке – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса, при условии, что запрос на разъяснение документации поступил не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявки и в порядке, предусмотренном в извещении, документации о закупке;

(8) решение об отмене торгов – в день принятия такого решения;

(9) протоколы, составляемые в процессе проведения конкурентной закупки, и протокол по итогам закупки (итоговый протокол) – не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов;

(10) иные документы, требуемые к размещению в соответствии с Законом 223-ФЗ и принятыми в его развитие нормативными правовыми актами, в установленные в них сроки.

3.2.2 Если иное прямо не установлено законодательством или настоящим Положением Учреждение официально размещает также следующую информацию в установленные сроки:

(1) сведения об изменении количества, объема, цены приобретаемой продукции, о сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (итоговом протоколе), произошедшие при заключении, исполнении договора, – не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

(2) информацию и документы по договору, заключенному заказчиком по результатам закупки, включаемые в реестр договоров, – в объеме и в сроки, установленные в соответствии с законодательством;

(3) сведения о договорах, заключенных по результатам закупок, предусмотренные в части 19 статьи 4 Закона 223-ФЗ, – ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

(4) перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения (применимо к заказчикам, в отношении которых действуют нормы законодательства об обязанности ведения такого перечня);

(5) годовой отчет о закупке продукции у субъектов МСП (применимо к заказчикам, в отношении которых действуют нормы законодательства об обязанности осуществлять такие закупки) – не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;

(6) годовой отчет о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства (применимо к заказчикам, в отношении которых действуют нормы законодательства об обязанности осуществлять такие закупки) – не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, начиная с 1 января 2017 г. по итогам закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществленных с 1 января 2016 г.

3.2.3 При проведении открытых закупок в электронной форме на ЭТП Заказчик/организатор закупки обеспечивает одновременное (в тот же день, что и официальное размещение) размещение документов, указанных в подп. 3.2.1(5) – 3.2.1(9) Положения, на ЭТП с обязательным указанием места их официального размещения (при условии отсутствия технических неполадок, указанных в п. 3.1.3

Положения). При проведении закупок в электронной форме размещение документов, указанных в подп. 3.2.1(5) – 3.2.1(9) Положения, в иных источниках информации не осуществляется.

3.3 Право не размещать информацию

3.3.1 Если иное прямо не установлено законодательством Учреждение не размещает в ЕИС, на ЭТП сведения:

(1) о конкретной закупке, информация о которой не подлежит размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ;

(2) о закупке продукции, включенной в установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ перечни и / или группы товаров, работ, услуг, информация о закупке которых не подлежит размещению на официальном сайте;

(3) о закупке продукции, включенной в определенные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ перечни и / или группы товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, информация о закупке которых не подлежит размещению на официальном сайте.

3.3.2 Учреждение не размещает в ЕИС:

(1) сведения о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств заказчиков, 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;

(2) сведения 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.

3.3.3 Учреждение вправе не размещать в ЕИС сведения о закупках, НМЦ которых не превышает 100 000 рублей с НДС.

3.3.4 В формируемых в ходе проведения закупок протоколах вправе не указываться данные о составе ЗК и персональном голосовании.

3.4 Прочие положения

3.4.1 Информация, официально размещенная в ЕИС, может размещаться в любом другом открытом источнике (в том числе – на ЭТП в соответствии с регламентами работы соответствующей ЭТП; на сайте специализированной организации; на официальном сайте Учреждения).

3.4.2 Заказчики вправе разместить в ЕИС и / или на официальном сайте Учреждения в любом другом открытом источнике информации, размещение которой не запрещено или не ограничено законодательством или Положением.

ГЛАВА 2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Статья 4. Субъекты закупочной деятельности

4.1 Заказчик

4.1.1 Заказчик – краевое государственное автономное учреждение «Камчатский театр кукол», для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки (далее - Учреждение, Заказчик).

4.2 Организаторы закупок

4.2.1 Перечень организаторов закупок определяется правовым актом Учреждения (п. 1.1.6 Положения).

4.2.2 Организатор закупки - организация, которой переданы функции или часть функций от заказчика на основании заключенного договора. Конкретный перечень функций, выполняемых организатором закупки, распределение прав и обязанностей, расходов и ответственности, в том числе при возникновении внутренних и внешних разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, между заказчиком или организатором закупки, порядок формирования и размер вознаграждения определяется в договоре в соответствии с порядком, установленным правовым актом Учреждения.

4.2.3 Организатор закупки обязан при проведении закупок соблюдать нормы законодательства, настоящего Положения, правовых актов заказчика.

4.2.4 Организатор закупки организовывает и проводит закупки от имени заказчика.

4.3 Специализированная организация

4.3.1 Специализированная организация привлекается на основе договора заказчиком / или организатором закупки для выполнения отдельных функций по организации и проведению процедуры закупки, предусмотренных настоящим Положением, в том числе для разработки извещения, документации о закупке, размещения в установленном порядке документов, формируемых в ходе закупки, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения закупки.

4.3.2 Конкретный перечень функций, выполняемых специализированной организацией, распределение прав и обязанностей, расходов и ответственности, в том числе при возникновении внутренних и внешних разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, между заказчиком / или организатором закупки и специализированной организацией, порядок формирования и размер вознаграждения определяется в договоре в соответствии с правовым актом Учреждения, принимаемым согласно п. 1.1.6 Положения.

4.3.3 Специализированная организация обязана при проведении закупок соблюдать нормы законодательства, Положения, правовых актов заказчика. Специализированная организация может быть привлечена к подготовке и проведению любых видов закупок при наличии соответствующей потребности у заказчика / организатора закупки.

Статья 5. Органы управления закупочной деятельностью, их функции и полномочия

5.1 Комиссия по закупкам

5.1.1 При осуществлении закупок путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок на товары, работы, услуги Заказчик создает единую комиссию по закупкам путем утверждения Заказчиком Положения о Единой комиссии по закупкам.

5.1.2 Порядок создания и работы ЗК определен в Положении о закупочной комиссии (Приложение 8).

ГЛАВА 3. ПРИМЕНИМЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫБОРА

Статья 6. Способы закупок и условия их применения

6.1 Общие положения

6.1.1 Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

(1) конкурентные способы закупок:

- конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме);
- аукцион (открытый аукцион в электронной форме);
- запрос предложений (запрос предложений, запрос предложений в электронной форме);
- запрос котировок (запрос котировок, запрос котировок в электронной форме).

(2) неконкурентные способы закупок:

- закупка у единственного поставщика.

6.1.2 Конкурентные способы закупок могут проводиться в различных формах и с использованием различных дополнительных элементов (как на стадии подготовки, так и на стадии ее проведения), предусмотренных Статья 7 – Статья 8 Положения.

6.1.3 Условия выбора способа закупки, применимость формы закупки, дополнительных элементов закупки в зависимости от способа закупки указаны в приложениях к Положению (Приложение1, Приложение2, Приложение3).

6.1.4 Если продукция не включена в Перечень продукции, процедура закупки которой проводится в электронной форме (в соответствии с ПП 616), предпочтительным конкурентным способом закупки является конкурс. Иной способ закупки может быть выбран, только если ограничения и условия закупки (Приложение1) позволяют применить такой способ закупки.

6.1.5 Включение продукции в Перечень продукции, процедура закупки которой проводится в электронной форме (в соответствии с ПП 616), не является препятствием для проведения закупки у единственного поставщика, в случаях, установленных в п. 6.6.2 Положения, и при наличии соответствующих обоснований, предусмотренных в п. 16.1.1 Положения.

6.2 Конкурс

6.2.1 Конкурс является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, и регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, если иное не предусмотрено иными НПА, при котором победителем конкурса признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям документации о закупке и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании критериев оценки, указанных в документации о закупке, содержит лучшие условия исполнения договора.

6.2.2 По итогам конкурса у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом.

6.2.3 В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком (статья 20 Положения) или отстранения победителя закупки (подп. 11.7.1(1), 11.7.1(2) Положения) право на заключение договора возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при этом такому участнику направляется уведомление, предусмотренное статьей 20 Положения. В случае уклонения участника, занявшего второе место в ранжировке, от заключения договора (статья 20 Положения) при условии уклонения победителя закупки от заключения договора, такое право по заключению договора возникает у участника, занявшего третье место в ранжировке, при этом такому участнику направляется уведомление, предусмотренное статьей 20 Положения.

6.2.4 Конкурс проводится в порядке, установленном в разделе Статья 12 Положения.

6.2.5 Открытый конкурс может быть проведен в электронной или в бумажной форме.

6.3 Аукцион

6.3.1 Аукцион является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, по которому 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 НМЦ договора, указанной в извещении, на установленный в документации о закупке «шаг аукциона», или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и закупка проводится на право заключения договора, победителем закупки признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену на право заключения договора.

6.3.2 По итогам аукциона у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом.

6.3.3 В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком (статья 20 Положения) или отстранения победителя закупки (подп. 11.7.1(1), 11.7.1(2) Положения) право заключить договор возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при этом, такому участнику направляется уведомление, предусмотренное статьей 20 Положения. В случае уклонения участника, занявшего второе место в ранжировке, от заключения договора (статья 20 Положения) при условии уклонения победителя закупки от заключения договора, такое право по заключению договора возникает у участника, занявшего третье место в ранжировке, при этом, такому участнику направляется уведомление, предусмотренное статьей 20 Положения.

6.3.4 Аукцион проводится в порядке, установленном в разделе Статья 13 Положения.

6.3.5 Открытый аукцион может быть проведен только в электронной форме.

6.4 Запрос предложений

6.4.1 Запрос предложений является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, при котором победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям документации о закупке и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании критериев оценки, указанных в документации о закупке, содержит лучшие условия исполнения договора.

6.4.2 По итогам запроса предложений у победителя и заказчика возникает обязанность по заключению договора.

6.4.3 В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком (статья 20 Положения) или отстранения победителя закупки (подп. 11.7.1(1), 11.7.1(2) Положения) право заключить договор возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при этом такому участнику направляется уведомление, предусмотренное статьей 20 Положения. В случае уклонения участника, занявшего второе место в ранжировке, от заключения договора (статья 20 Положения) при условии уклонения победителя закупки от заключения договора, такое право по заключению договора возникает у участника, занявшего третье место в ранжировке, при этом такому участнику направляется уведомление, предусмотренное статьей 20 Положения.

6.4.4 Запрос предложений проводится в порядке, установленном в разделе Статья 14 Положения.

6.4.5 Запрос предложений может быть проведен в электронной или в бумажной форме.

6.5 Запрос котировок

6.5.1 Запрос котировок является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении, и содержит наиболее низкую цену договора

6.5.2 По итогам запроса котировок у победителя и заказчика возникает обязанность по заключению договора.

6.5.3 В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком (статья 20 Положения) или отстранения победителя закупки (подп. 11.7.1(1), 11.7.1(2) Положения) право заключить договор возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при этом такому участнику направляется уведомление, предусмотренное статьей 20 Положения. В случае уклонения участника, занявшего второе место в ранжировке, от заключения договора (статья 20 Положения) при условии уклонения победителя закупки от заключения договора, право по заключению договора возникает у участника, занявшего третье место в ранжировке, при этом такому участнику направляется уведомление, предусмотренное статья 20 Положения.

6.5.4 Запрос котировок проводится в порядке, установленном в разделе Статья 15 Положения.

6.5.5 Запрос котировок может быть проведен в электронной или в бумажной форме.

6.6 Закупка у единственного поставщика.

6.6.1 Закупка у единственного поставщика является неконкурентным способом закупки и проводится в случаях, предусмотренных настоящим подразделом.

6.6.2 Основания для проведения закупки у единственного поставщика:

(1) заключается или продлевается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

(2) заключается или продлевается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры (канализации, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа)), подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения), приобретаемых по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам);

(3) заключается договор приобретения электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующих поставщиков электроэнергии»);

(4) заключается договор на выполнение работ / оказание услуг, которые могут осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочиями которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

(5) заключается договор с единственным поставщиком, определенным в соответствии с законодательством;

(6) заключается договор на приобретение исключительного права на результат интеллектуальной деятельности (средство индивидуализации) или права на использование результата интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) у лица, обладающего исключительным правом на такой результат или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом;

(7) заключается договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;

(8) заключается договор на оказание услуг спонсорской рекламы (рекламы, распространяемой на условии обязательного упоминания в ней о заказчике как о спонсоре) в соответствии с порядком формирования корпоративной политики в области спонсорства, утвержденным правовым актом Учреждения;

(9) заключается договор в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, и у заказчика отсутствует время на проведение конкурентного способа закупки:

(а) если поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то новый договор заключается с любым поставщиком в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора, при заключении такого договора количество закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора и, при необходимости, с изменением сроков исполнения договора;

(б) если поставщиком обязательства по договору не исполнены в полном объеме, Заказчик вправе заключить договор с участником проведенной конкурентной закупки, заявке которого было присвоено второе место в ранжировке, на

условиях его предложения (или с участником, занявшего третье место в ранжировке на условиях его предложения, в случае отказа участника занявшего второе место), а в ситуации отказа от заключения договора таких участников или же их отсутствия в закупке, договор заключается с любым поставщиком по цене не превышающей НМЦ.

(10) заключается договор на приобретение для работников заказчика и членов их семей медицинских и санаторно-курортных услуг в организациях, входящих в структуру Учреждения;

(11) заключается договор по результатам проведенной конкурентным способом закупки, признанной несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(5), 11.8.1(7), 11.8.1(9), 11.8.1(11), 11.8.1(13), 11.8.1(15) Положения, при одновременном выполнении следующих условий:

(а) договор заключается по цене, не превышающей размер НМЦ, указанной в извещении и в документации по проведению конкурентного способа закупки;

(б) договор заключается в объеме и на условиях, указанных в документации о закупке по проведению конкурентного способа закупки, или на лучших для заказчика условиях, в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров;

(в) в ходе проведения конкурентных способов закупки не были выявлены случаи необоснованного ограничения конкуренции среди участников закупки или иные нарушения порядка подготовки и проведения конкурентного способа закупки в соответствии с Положением;

(12) заключается договор на выполнение работ, услуг за счет субсидий (грантов), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление субсидий (грантов) на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и если требование о привлечении единственного поставщика является условием предоставления субсидии (гранта); заключается договор по преемственности закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой (необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика, исполнителя, подрядчика не целесообразна согласно стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами);

(13) заключается договор при возникновении неотложной потребности в определенной продукции в целях предотвращения аварий либо их ликвидации, ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств* в объемах, необходимых для осуществления указанных действий;

**К чрезвычайным обстоятельствам относятся: военные действия, забастовки, стихийные бедствия, аварии техногенного характера, катастрофы, получение заказчиком решения, предписания органов государственной власти, требующих незамедлительного исполнения, а также иные непредвиденные обстоятельства, которые невозможно было спланировать заблаговременно, не зависящие от действий (бездействий) заказчика, создающие опасность остановки основного технологического процесса.*

(14) заключается договор если продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

(15) заключается договор на оказание медицинских услуг по прохождению медицинского осмотра, медицинской диспансеризации, медицинского освидетельствования сотрудников Заказчика, а также получения медицинских документов при прохождении медицинской комиссии;

(16) заключается договор на оказание услуг адвокатами (физическими лицами) и нотариусами;

(17) заключается или продлевается договор на оказание услуг связи при наличии у заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику.

(18) заключается договор на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального

строительства с соответствующим автором.

(19) заключается договор с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

(20) заключается договор на оказание услуг ведомственной пожарной охраны с организацией Учреждения, осуществляющей свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и правовыми актами Учреждения;

(21) заключается договор со специализированной организацией, организатором закупки, определенными правовым актом Учреждения и настоящим Положением на организацию, проведение, сопровождение закупочных процедур заказчика;

(22) заключается / продлевается договор аренды на право временного владения и / или пользования недвижимого имущества (в том числе земельных участков, необходимых для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности заказчика)

(23) заключается договор на оказание услуг по программам профессионального или дополнительного образования, или профессионального обучения, договор целевого обучения;

(24) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работников в служебную командировку, или на участие работников заказчика в семинарах, тренингах, деловых играх, конференциях, выставках, форумах, конгрессах, съездах, деловых совещаниях и иных подобных мероприятиях (при этом к такой закупке относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

(25) заключается договор на посещение зоопарка, театра, концерта, цирка, музея, выставки или на участие в спортивном мероприятии;

(26) заключается договор на выполнение предпроектных работ, проектных работ, изыскательских работ.

(27) заключается договор на оказание услуг, связанных с авиаперелетами .

(28) заключается договор на преемственность закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой при этом проведение дополнительной закупки и смена поставщика, исполнителя, подрядчика нецелесообразна, согласно стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

(29) **Заключается договор на приобретение товаров (работ, услуг), НМЦ по которой не превышает 1000000 рублей с НДС, при условии, что совокупный годовой объем договоров, заключенных заказчиком по данному основанию, не превышает 50% (пятидесяти процентов) от общего объема договоров, заключенных заказчиком в течение отчетного периода (календарного года);**

(30) заключается договор на оказание финансовых услуг.

(31) заключается договор с учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом, телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом, с физическим лицом или юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем);

(32) заключается договор на закупку услуг, оказываемых учреждениями и организациями здравоохранения, санаториями и пансионатами работникам Заказчика, а также услуг, оказываемых детскими оздоровительными и спортивными лагерями детям работников Заказчика;

(33) заключается договор на закупку услуг обучения и повышения квалификации сотрудников Заказчика;

(34) заключается договор закупку товаров, работ, услуг в случае, если Заказчик, является исполнителем по договору, заключенному с третьим лицом;

(35) заключается договор на закупку товаров (работ, услуг) при условии, что сроки на осуществление закупки товаров (работ, услуг) ограниченны, не позволяют осуществить закупку товаров (работ, услуг) конкурентными способами закупки, или закупка товаров (работ, услуг) связана с неотложной (срочной) потребностью, или промедление в закупке напрямую

влечет за собой повышение рисков наступления критических условий для приобретения необходимого товара (работы, услуги).

(36) **заключается договор на приобретение товаров (работ, услуг) НМЦ по которой не превышает 100 000 рублей с НДС.**

(37) заключается договор на приобретение услуг частной охраны (выставление поста охраны).

(38) заключается договор на выполнения функции технического заказчика или оказание услуг строительного контроля.

(39) заключается договор, связанный с расходами по привлечению приглашенных, не состоящих в трудовых отношениях с Заказчиком, артистов, творческих союзов, членов постановочных бригад и т.п. для проведения мероприятий.

(40) заключается договор с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом на поставку товаров, работ, услуг необходимых для проведения Учреждением культурно-массовых, празднично-тематических мероприятий; зрелищно-развлекательных мероприятий.

(41) заключается договор с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом на поставку товаров, работ, услуг необходимых для проведения Учреждением тематического мероприятия, т.е. события, посвященного определённой тематике и приуроченного к знаменательным датам и (или) событиям. заключается договор на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика;

(42) заключается договор на создание произведений литературы или искусства, иных объектов авторского и смежных прав у конкретного лица;

(43) заключается договор на исполнения произведений, а также на изготовление и поставки декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви, а также иных сопутствующих товаров и материалов], необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и [или] исполнения произведений;

(44) заключается договор на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

(45) заключается договор на оказание услуг по размещению рекламы в телепрограммах и телепередачах, рекламы в радиопрограммах и радиопередачах, рекламы в периодических печатных изданиях; рекламы, распространяемой при кино- и видеообслуживании; рекламы, распространяемой по сетям электросвязи; наружной рекламы и установки рекламных конструкций; рекламы на транспортных средствах и с их использованием с целью привлечения зрительской аудитории;

(46) заключается договор, связанный с расходами по привлечению приглашенных, не состоящих в трудовых отношениях с Заказчиком, артистов, иных исполнителей, членов постановочных бригад для проведения спектаклей (иных мероприятий].

(47) Заключается договор на транспортировку (перевозку) реквизита и коллектива театра к местам проведения гастролей (и обратно) посредствам автомобильного, и/или авиационного (воздушного), и/или железнодорожного, и/или морского, и/или речного транспорта.

(48) заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и участников мероприятий, прибывающих из других регионов Российской Федерации, в том числе из районов Камчатского края (гостиничное, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

Статья 7. ФОРМЫ ЗАКУПОК

7.1 Электронная и бумажная формы закупки

7.1.1 Конкурентные способы закупки проводятся в электронной или бумажной форме.

7.1.2 Исключительно в электронной форме конкурентными способами закупки осуществляются следующие закупки:

(1) закупки продукции, которая включена в соответствующий перечень товаров, работ и

услуг, определенный ПП 616;

7.1.3 При проведении закупки в электронной форме подача заявок производится с использованием ЭТП, в виде электронного документа, удостоверенного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Основные требования к ЭТП установлены в разделе Статья 17 Положения. При проведении закупки в бумажной форме подача заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе). Особенности порядка проведения закупок в бумажной форме установлены в разделе Статья 18 Положения.

7.2 Открытая и закрытая закупка.

7.2.1 Конкурентные способы закупки должны проводиться в открытой форме.

7.2.2 В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик (процедура закупки на общих основаниях)

7.2.3 Информация о проведении такой закупки размещается в открытых источниках, установленных подразделом 3.1.1 Положения.

7.3 Двухэтапная форма закупки

7.3.1 Конкурентный способ закупки (конкурс, запрос предложений) может быть в двухэтапной форме. Целью проведения двухэтапной закупки является получение на первом этапе предварительных предложений участников в отношении закупаемой продукции, по результатам рассмотрения которых формируются окончательные требования, указанные в п. 10.2.2 Положения, на основании которых поставщики подают заявку на участие во втором этапе.

7.3.2 Двухэтапная форма закупки может использоваться в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и / или к условиям заключаемого договора, в частности при закупке инновационной и / или высокотехнологичной продукции, а также при закупке с целью заключения долгосрочного договора.

7.3.3 При проведении закупки в два этапа в извещении и документации о закупке первого этапа указывается, что закупка проводится в двухэтапной форме.

7.3.4 При проведении закупки в двухэтапной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в одноэтапной форме с учетом следующих особенностей:

(1) извещение размещается однократно; при этом срок от даты официального размещения извещения до даты окончания срока подачи заявок на первый этап должен быть не менее аналогичного минимального срока, предусмотренного настоящим Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;

(2) документация о закупке первого этапа должна включать в себя, как минимум, предварительные требования к закупаемой продукции, требования к участникам, требования к описанию продукции, а также к порядку подтверждения вышеуказанным требованиям, проект договора либо его существенные условия;

(3) обеспечения заявки (в случае установления такого требования) предоставляется участником только на втором этапе закупки;

(4) подготовка и подача участниками заявок осуществляется на каждом этапе; при этом на первом этапе заявка участника носит характер предварительного предложения, а на втором этапе – характер твердой оферты;

(5) процедура открытия доступа проводится на каждом этапе с оформлением соответствующего протокола;

(6) на первом этапе осуществляется экспертиза поданных заявок с целью определения необходимости в корректировке, развитии имеющихся требований и формирования окончательных требований, указанных в п. 10.2.2 Положения, в рамках документации о закупке второго этапа;

(7) в рамках первого этапа после экспертизы заявок ЗК с привлечением инициатора закупки и иных представителей заказчика/организатора закупки вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры с любыми участниками по установленным требованиям и предложениям участников (возможность проведения таких переговоров и порядок их проведения устанавливается в документации о закупке); при этом

осуществляется официальное размещение протокола таких переговоров в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола;

(8) по результатам первого этапа в извещение и документацию о закупке вносятся необходимые изменения с учетом следующего:

(а) изменения в извещение официально размещаются в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения; при этом срок от даты официального размещения извещения и до даты окончания срока подачи заявок на второй этап должен быть не менее минимального срока, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;

(б) изменения могут вноситься в отношении требований, указанных в п. 10.2.2 Положения; при этом не допускается менять предмет закупки;

(9) заявки на участие во втором этапе могут подавать любые поставщики, в том числе не принимавшие участие в первом этапе;

(10) рассмотрение заявок на соответствие установленным документацией о закупке критериям отбора и принятие решения о допуске участников до дальнейшего участия в закупке осуществляется только на втором этапе;

(11) оценка и сопоставление заявок с целью последующего выбора победителя проводится только на втором этапе;

(12) переторжка может проводиться только на втором этапе;

(13) выбор победителя проводится только на втором этапе;

(14) отмена закупки возможна на любом из этапов до наступления даты и срока окончания подачи заявок по соответствующему этапу либо до даты подписания договора по итогам проведения второго этапа закупки и с учетом установленных Положением оснований для отмены в зависимости от способа закупки.

Статья 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОК

8.1 Квалификационный отбор для отдельной закупки

8.1.1 Квалификационный отбор для отдельной закупки представляет собой отдельную стадию конкурентного способа закупки, целью которой является предварительный отбор участников процедуры закупки, отвечающих квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе в соответствии с требованиями, установленными в правовых актах Учреждения.

8.1.2 Квалификационный отбор для отдельной закупки проводится в целях выбора квалифицированных поставщиков, которым предоставляется право дальнейшего участия в проводимой среди них закупке.

8.1.3 Квалификационный отбор для отдельной закупки может проводиться в следующих случаях:

(1) при закупках НИР, проектно-изыскательских работ, ОКР;

(2) при закупке работ и / или услуг, если подготовка заявок сопряжена с большими временными и трудовыми затратами ввиду сложности и объема требований к описанию продукции и / или требуемых от участника процедуры закупки документов;

8.1.4 При проведении квалификационного отбора для отдельной закупки применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки без квалификационного отбора с учетом особенностей и порядка проведения такого отбора, предусмотренных настоящим подразделом.

8.1.5 Срок проведения такого отбора с момента официального размещения извещения до дня окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе исчисляется и указывается в извещении отдельно от срока проведения основной стадии закупки. Срок проведения квалификационного отбора должен быть не менее минимально установленного срока от даты официального размещения извещения и документации и до даты окончания срока подачи заявок, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки.

8.1.6 При проведении закупки с квалификационным отбором официально размещается извещение, в котором дополнительно к общим сведениям, предусмотренным для указания по проводимому способу закупки, должны содержаться:

(1) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;

(2) сведения о сроках подведения итогов квалификационного отбора;

(3) указание на право Заказчика отменить закупку либо определение поставщика;

(4) предупреждение о том, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников закупки, которые успешно прошли квалификационный отбор и предоставили заявку на основную стадию закупки в порядке, предусмотренном по проводимому способу закупки и в соответствии с условиями документации о закупке.

8.1.7 Документация о закупке, проводимой с квалификационным отбором, дополнительно к общим сведениям, предусмотренным для указания по проводимому способу закупки, должна содержать:

(1) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;

(2) требования к участникам на этапе квалификационного отбора;

(3) требования к составу и оформлению заявки на этапе квалификационного отбора, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

(4) порядок предоставления заявок на участие в квалификационном отборе, срок и место их предоставления;

(5) срок и порядок рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов отбора;

(6) сведения о правах и обязанностях, которые получают прошедшие квалификационный отбор участники.

8.1.8 Заказчик официально размещает документацию о закупке с квалификационным отбором в полном объеме одновременно с извещением.

8.1.9 По окончании срока предоставления заявок на участие в квалификационном отборе ЗК рассматривает поступившие предложения и подводит итоги квалификационного отбора в порядке и сроки, установленные в извещении и документации о закупке.

8.1.10 В рамках рассмотрения и подведения итогов квалификационного отбора ЗК проверяет соответствие участников процедуры закупки всем требованиям, установленным в документации о закупке, на основе представленных участниками заявок. Использование не предусмотренных в документации о закупке критериев или требований не допускается. Участник закупки признается квалифицированным и допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки в случае его соответствия всем требованиям, установленным в документации о закупке.

8.1.11 По результатам квалификационного отбора оформляется протокол заседания ЗК, который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов отбора;

(5) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(6) общее количество поданных заявок и идентификационные номера участников, подавших заявки, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(7) результаты рассмотрения заявок с указанием:

(а) решения о признании участника процедуры закупки квалифицированным;

(б) решения об отказе признать участника процедуры закупки квалифицированным;

(в) основания принятия решения об отказе участника процедуры закупки квалифицированным с указанием требований документации о закупке, которым не соответствует участник или его заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

(8) причины, по которым квалификационный отбор признается несостоявшимся с указанием основания (причины) такого признания;

(9) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(10) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

8.1.12 По результатам квалификационного отбора процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе подано менее 2 (двух) заявок либо если в ходе рассмотрения заявок принято решение о признании менее 2 (двух) участников процедуры закупки соответствующим квалификационным требованиям. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям указаны в п. 11.8.4 Положения.

8.1.13 После подведения итогов квалификационного отбора и официального размещения соответствующего протокола заседания ЗК участники, признанные квалифицированными, получают право подавать заявки на участие в основной стадии закупки.

8.1.14 Участник процедуры закупки, не прошедший или не проходивший квалификационный отбор, не допускается к участию в последующей стадии закупки, которая проводится в соответствии с порядком, установленным в Положении для способа закупки, выбранного заказчиком/ организатором закупки и указанного в извещении. Если такой участник подает заявку на участие в последующей стадии закупки, ЗК обязана отклонить такую заявку на основании несоответствия участника установленным требованиям.

8.1.15 По решению ЗК в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов последующей стадии закупки участник закупки, который перестал соответствовать ранее установленным квалификационным требованиям, исключается из перечня квалифицированных участников, если сведения об этом стали известны ЗК.

8.2 Многолотовые закупки

8.2.1 Конкурентный способ закупки может проводиться с одним или несколькими лотами.

8.2.2 Конкурентный способ закупки является многолотовым в условиях выделения нескольких отдельных предметов будущих договоров, являющихся независимыми между собой, право на заключение которых. является предметом закупки.

8.2.3 Многолотовая закупка проводится в случае возникновения потребности в однотипных (с точки зрения условий, сроков или документального оформления) процедурах закупок в целях снижения издержек заказчика.

8.2.4 Извещение формируется в соответствии с требованиями к извещению, установленными Положением по соответствующему способу закупки. По каждому лоту в извещении могут быть установлены различные условия в отношении:

(1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также описание предмета закупки с учетом требований п. 10.3.5 Положения.

(2) места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

(3) сведений об НМЦ, либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора;

(4) формы, размера и сроков предоставления обеспечения заявки (если требуется);

(5) срока заключения договора после определения победителя закупки.

8.2.5 Документация о закупке формируется в соответствии с требованиями к документации о закупке, установленными Положением по соответствующему способу закупки. По каждому лоту в документации о закупке могут быть установлены различные условия в отношении:

(1) предмета договора, право на заключение которого является предметом закупки, а также описание предмета закупки с учетом требований п. 10.3.5 Положения

(2) установленных заказчиком требований 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 заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

(3) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

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

(5) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

(6) сведений об НМЦ, либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора;

(7) формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;

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

(9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

(10) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок (если применяется);

(11) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;

(12) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);

(13) срока, установленного для заключения договора.

8.2.6 По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.

8.2.7 Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отмена закупки, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.

8.2.8 Определение способа закупки, уровня ЗК, организатора закупки осуществляется исходя из лота с наибольшим размером НМЦ.

8.3 Альтернативные предложения

8.3.1 В документации о закупке может быть предусмотрено право участника процедуры закупки подать альтернативные предложения.

8.3.2 Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора, сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. При этом норма о праве участника процедуры закупки подать только одну заявку, предусмотренная п. 8.6.4, 18.2.11 Положения, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.

8.3.3 Подача альтернативных предложений может допускаться, когда существуют различные технические, технологические, организационные или иные пути удовлетворения потребностей заказчика, который желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

8.3.4 В случае отсутствия в документации о закупке указания на возможность подачи альтернативных предложений, подача альтернативных предложений не допускается.

8.3.5 При предоставлении участнику процедуры закупки права подать альтернативное предложение в документации о закупке должны быть указаны аспекты требований к продукции и / или условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений, а также установлено ограничение по возможному количеству альтернативных предложений от одного участника процедуры закупки.

8.3.6 В документацию о закупке также должны быть включены правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе – обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе своей заявки от основного предложения.

8.3.7 Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.

8.3.8 При подаче участником процедуры закупки альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия в документации о закупке такого требования (подраздел 10.10 Положения), не увеличивается.

8.3.9 В протоколе процедуры открытия доступа дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.

8.3.10 При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.

8.3.11 Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры закупки, признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.

8.3.12 Протокол рассмотрения заявок должен содержать информацию о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуску его к дальнейшей процедуре закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

8.3.13 На переторжке или стадии предоставления дополнительных ценовых предложений (если проводится) участник закупки вправе заявлять новые цены, как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке или к стадии предоставления дополнительных ценовых предложений по результатам рассмотрения заявок.

8.3.14 В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.

8.3.15 Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировке по итогам оценки и сопоставления заявок. При уклонении от подписания договора все заявки такого участника исключаются из ранжировки.

8.4 Переторжка

8.4.1 Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.

8.4.2 В документации и/или извещении о закупке может быть предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.

8.4.3 В случае отсутствия в документации/или извещении о закупке указания на возможность переторжки, переторжка не допускается.

8.4.4 Форма переторжки, порядок ее проведения предусматривается документацией и/или извещением о

закупке. Переторжка проводится однократно.

8.4.5 Переторжка проводится после рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением при выполнении в совокупности следующих условий:

(1) по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;

(2) отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и документации о закупке, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦ.

8.4.6 Переторжка не проводится:

(1) В случаях, когда цена заявки участника не может быть ниже размеров тарифов, ценовых ставок (в том числе ставки величины страховой премии), определяемых требованиями законодательства.

(2) В иных случаях, не указанных в п. 8.4.5 Положения.

(3) Переторжка не предусмотрена документацией.

(4) Способ закупки не предусматривает проведение переторжки в соответствии с приложением 3 Положения.

8.4.7 Решение о проведении переторжки, принимаемое ЗК на основании п. 8.4.3 Положения, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который должен быть официально размещен заказчиком /организатором закупки в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

8.4.8 Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.

8.4.9 В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки (как основные, так и альтернативные) не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.

8.4.10 Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой заявки, указанной в составе заявки на участие в закупке.

8.4.11 Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:

(1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;

(2) предложено несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.

8.4.12 При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки. Порядок снижения цены заявки определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение цены заявки при проведении переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют предложения о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.

8.4.13 Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

8.4.14 Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в документации о закупке, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).

8.5 Постквалификация

8.5.1 Постквалификация представляет собой процедуру дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора, на достоверность ранее представленной информации и документов.

8.5.2 Постквалификация может проводиться только в случае, если возможность ее проведения была установлена в документации о закупке, и только на предмет повторного подтверждения участниками

закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора в порядке, установленными в документации о закупке.

8.5.3 Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:

(1) занявшего первое место в ранжировке участников процедуры закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;

(2) занявшего второе место в ранжировке участников процедуры закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от проведения постквалификации;

(3) признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.

8.5.4 Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок (в случае проведения аукциона – по результатам рассмотрения вторых частей заявок) либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день размещения указанного протокола в установленных источниках участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.

8.5.5 Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.

8.5.6 В ходе проведения постквалификации Заказчик/организатор закупки имеет право:

(1) запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных документацией о закупке, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;

(2) инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора;

(3) запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.

8.5.7 По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки (подраздел 11.7 Положения), не подтвердивших своего соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.

8.5.8 По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.

8.5.9 Победителем закупки признается участник закупки, который соответствует параметрам квалификации, предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок.

8.5.10 Решение по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК, который должен содержать аналогичные сведения, указываемые в протоколе оценки и сопоставления заявок согласно настоящему Положению по проводимому способу закупки.

8.6 Выбор нескольких победителей

8.6.1 В рамках одной процедуры закупки в документации о закупке может быть предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту путем применения одного из следующих механизмов:

(1) выбор нескольких победителей с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними;

(2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

8.6.2 В случае проведения процедуры закупки с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями в документации о закупке должны быть установлены:

(1) порядок определения победителей;

(2) условия заключения договора с победителями, в том числе порядок определения и условия распределения закупаемого объема продукции среди победителей по итогам закупки.

8.6.3 В случае проведения процедуры закупки с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей в документации о закупке должны быть установлены:

(1) порядок определения победителей;

(2) порядок определения и условия распределения фактического объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в ходе исполнения обязательств по заключенным с победителями договорам;

(3) отсутствие обязанности у заказчика произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем;

(4) право заказчика на отказ от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств и условия признания неисполнения обязательств ненадлежащими.

8.6.4 Участник может подать только одну заявку по одному лоту. При этом в случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними, в извещении, документации о закупке может быть предусмотрена возможность подать заявку как на весь объем, так и на его часть.

8.6.5 Проведение процедуры закупки, предусматривающей выбор нескольких победителей по одному лоту, допускается при закупке следующей продукции:

(1) Научно-изыскательские работы;

(2) консультационные услуги;

(3) поставка продуктов питания;

(4) услуги по санаторно-курортному лечению;

(5) продукция, единичные расценки по которой устанавливаются заранее по перечню (прейскуранту);

(6) услуги, связанные с направлением сотрудников в командировку (обеспечение проезда к месту служебной командирования и обратно, гостиничного обслуживания или найма жилого помещения, транспортного обслуживания, обеспечения питания, услуг связи и прочих сопутствующих расходов);

(7) иная продукция, если выбор нескольких победителей по одному лоту целесообразен как механизм распределения заказа в целях его диверсификации и / или обеспечения максимальной эффективности реализации заключенных договоров по результатам закупки.

ГЛАВА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

Статья 9. Планирование закупок

9.1 Общие положения

9.1.1 Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования ПЗ, ПЗИП и дальнейшей их корректировки по мере необходимости.

9.1.2 ПЗ является планом мероприятий заказчика по заключению договоров на поставку продукции для нужд заказчика в течение планируемого календарного года. Извещение, документация о закупке подлежат официальному размещению не ранее включения указанной закупки в ПЗ и официального размещения ПЗ, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

9.1.3 ПЗ, ПЗИП формируются заказчиком в соответствии с требованиями, установленными НПА Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в его развитие правовыми актами Учреждения, РД заказчика.

9.1.4 В рамках планирования закупок заказчик формирует:

(1) ПЗ (не менее чем на один год);

(2) ПЗИП (на срок от пяти до семи лет).

9.1.5 ПЗ, ПЗИП составляются на основании сформированной потребности заказчика в продукции в соответствии с бюджетом заказчика.

9.1.6 Включение информации о закупке в ПЗ, ПЗИП является основанием для подготовки такой закупки. Конкурентный способ закупки, информация о котором отсутствует в ПЗ, не может быть проведен до момента присвоения ему заказчиком индивидуального номера и размещения информации о нем в порядке, определенном в подразделе 9.8 Положения, за исключением случаев, указанных в подразделе 3.3 Положения.

9.2 Процесс планирования закупок

9.2.1 Планирование закупок осуществляется в следующей последовательности:

(1) формирование потребности в продукции;

(2) формирование ПЗ, ПЗИП в соответствии с бюджетом;

(3) проверка ПЗ, ПЗИП на соответствие требованиям законодательства, правовым актам Учреждения, организаций Учреждения;

(4) согласование ПЗ, ПЗИП, защита плановых и сводных плановых показателей закупочной деятельности, утверждение ПЗ, ПЗИП;

(5) официальное размещение ПЗ и ПЗИП в порядке, определенном в подразделе 9.8 Положения;

(6) корректировка ПЗ, ПЗИП (при необходимости) и официальное размещение скорректированных ПЗ, ПЗИП в порядке, определенном в п. 9.6.4 Положения;

(7) анализ исполнения ПЗ, ПЗИП, плановых и сводных плановых показателей закупочной деятельности.

9.3 Формирование потребности в продукции

9.3.1 Заказчик осуществляет формирование потребности в продукции на основании:

(1) ежегодной оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с целью нормального функционирования учреждения и эффективного выполнения своих функций.

(2) иных программ и планов, реализация которых подразумевает проведение закупок.

9.3.2 При формировании потребности в продукции следует учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки товаров, сроки проведения процедуры закупки и заключения договора.

9.4 Формирование, согласование, защита и утверждение ПЗ

9.4.1 Формирование ПЗ осуществляется в соответствии с Законом 223-ФЗ, ПП 932 с учетом следующего:

(1) Заказчик осуществляет формирование ПЗ путем формирования потребностей в продукции, выплаты по которым планируется осуществлять из бюджета заказчика.

(2) В ПЗ на планируемый год включается потребность в продукции, закупку которой заказчик планирует объявить в данном году. При отсутствии утвержденного бюджета на планируемый год в ПЗ включаются закупки в соответствии с бюджетными ориентирами согласно проекту бюджета; после утверждения бюджета ПЗ подлежит корректировке.

(3) Если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются ПЗ (долгосрочные договоры), в ПЗ включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

(4) по решению заказчика в ПЗ могут не включаться сведения о закупках продукции, НМЦ которых не превышает 100 000 рублей с НДС.

(5) в ПЗ не включаются сведения о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств заказчиков, 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.

(6) в ПЗ не включаются сведения 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.

9.5 Формирование, согласование, защита и утверждение ПЗИП

9.5.1 Формирование ПЗИП осуществляется в соответствии с Законом 223-ФЗ, ПП 932 с учетом результатов деятельности Учреждения по поиску и отбору инновационной и высокотехнологичной продукции для нужд заказчиков.

9.5.2 При планировании инновационных и высокотехнологичных закупок заказчик вправе использовать перечни (реестры) инновационной / высокотехнологичной продукции, утвержденные НПА Российской Федерации (при наличии).

9.5.3 Выбор способа закупки при планировании закупки инновационной и высокотехнологичной продукции осуществляется с учетом подраздела 19.2 Положения.

9.5.4 Согласование, защита и утверждение ПЗИП осуществляются в порядке, утвержденном правовым актом Учреждения, принятым в развитие настоящего Положения (согласно п. 1.1.6 Положения).

9.6 Корректировка ПЗ, ПЗИП

9.6.1 Корректировка ПЗ, ПЗИП может быть плановой либо внеплановой.

9.6.2 Плановая корректировка ПЗ, ПЗИП проводится не чаще 1 (одного) раза в месяц в целях заблаговременного информирования поставщиков об изменившейся (уточненной) потребности заказчика на планируемый период. Внеплановая корректировка ПЗ, ПЗИП может быть проведена в любой момент при необходимости включения в ПЗ, ПЗИП информации о срочной потребности заказчика.

9.6.3 Корректировка ПЗ, ПЗИП осуществляется:

(1) в случае изменения потребности в продукции, в том числе планируемой даты или периода размещения извещения, срока исполнения договора;

(2) в случае изменения более чем на 10% (десять процентов) НМЦ планируемой к приобретению продукции, выявленного в ходе подготовки к процедуре проведения конкурентного способа закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с объемом денежных средств, предусмотренным РПЗ, ПЗ, ПЗИП;

(3) в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий заказчика, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ПЗ, ПЗИП;

(4) в связи с изменением бюджета планируемой закупки, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ПЗ, ПЗИП;

(5) в случае изменения способа закупки;

(6) по иным основаниям, связанным с заранее непредвиденной необходимостью.

9.6.4 Размещение скорректированных ПЗ, ПЗИП осуществляется в порядке, аналогичном порядку размещения ПЗ, ПЗИП, который определен в подразделе 9.8 Положения.

9.6.5 Согласование, защита и утверждение корректировок ПЗ, ПЗИП осуществляются в порядке, утвержденном правовым актом Учреждения, принятым в развитие настоящего Положения (согласно п. 1.1.6 Положения).

9.7 Формирование основных условий закупки на стадии планирования

9.7.1 В рамках планирования закупок заказчик определяет основные условия планируемой закупки в том числе:

(1) наименование закупаемой продукции – заказчик кратко указывает предмет закупаемой продукции в целях корректного доведения до сведения поставщиков информации о планируемой закупке;

(2) способ и форму закупки – при выборе способа планируемой закупки преимущество отдается открытому конкурентному способу закупки, а также процедурам закупки, проводимым в электронной форме; выбор неконкурентной формы закупки должен быть обоснован и осуществляется в соответствии с разделами Статья 6, Статья 7 Положения;

(3) сроки проведения закупки и заключения договора по результатам закупки – сроки рассчитываются исходя из планируемой длительности подготовки к процедуре закупки, проведения процедуры закупки в зависимости от способа закупки, заключения договора по результатам закупки;

(4) размер НМЦ – заказчик формирует НМЦ с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, и методикой расчета НМЦК (подраздел 10.8 Положения)

(5) требования к закупаемой продукции;

(6) возможность консолидации однотипной потребности в продукции (в том числе в целях проведения централизованных (консолидированных) закупок для нужд нескольких заказчиков) либо обоснованного дробления потребности в продукции – осуществляется исходя из потребности получения наилучших для заказчика коммерческих условий закупки за счет укрупнения, либо разделения потребности заказчика.

9.7.2 При подготовке к проведению закупки заказчик проводит анализ рынка с целью определения конкурентной среды и направления поставщикам дополнительного приглашения к участию в закупке после официального размещения информации о закупке.

9.8 Официальное размещение ПЗ, ПЗИП

9.8.1 ПЗ и ПЗИП размещаются в ЕИС в сроки, определенные в подп. 3.2.1(2), 3.2.1(3) Положения

9.9 Запрет на необоснованное дробление закупок

9.9.1 Необоснованное дробление закупок запрещается.

9.9.2 Запрещается дробить объем закупок на части с целью снижения НМЦ для получения возможности применения процедур закупок с установленными ценовыми порогами (запрос предложений , запрос котировок) или проведения закупки у единственного поставщика (подп. 6.6.2(30) Положения).

9.9.3 Под необоснованным дроблением закупок понимается искусственное уменьшение объема отдельной закупки, НМЦ при условии, что потребность в такой продукции на плановый период заранее известна заказчику и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру закупки для планируемого объема требуемой продукции.

Ответственность за решения, приводящие или способные привести к необоснованному дроблению

закупок, в том числе при проведении закупки у единственного поставщика на основании подп. 6.6.2(30) Положения, несут уполномоченные лица заказчиков, принимающие соответствующие решения в сфере закупочной деятельности.

9.10 Категоризация стандартизованной продукции

9.10.1 При планировании и осуществлении закупочной деятельности заказчик вправе применять правила соответствующих правовых актов Учреждения, утверждающих единую номенклатуру закупок, построенную по принципу кодификации информации о закупках Учреждения и организаций Учреждения по стандартизованным видам продукции.

9.10.2 Правовым актом Учреждения может быть определен перечень продукции, при закупке которой заказчиками используются типовые (стандартизированные) подходы к подготовке и проведению закупки (типовые закупочные ситуации).

9.10.3 Проведение закупок в условиях типовых закупочных ситуаций осуществляется по общим правилам, установленным Положением, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим подразделом.

9.10.4 В случае проведения закупок в условиях типовых закупочных ситуаций заказчики обязаны использовать установленные правовым актом Учреждения, принятым в соответствии с п. 9.10.2 Положения, единые подходы к порядку:

(1) указания наименования продукции (подраздел 10.3 Положения), в том числе при планировании закупок (подраздел 9.7 Положения);

(2) указания кодов общероссийских классификаторов (ОКПД2, ОКВЭД2, КТРУ);

(3) определения характеристик продукции (подраздел 10.3 Положения);

(4) выбора способа закупки, применимой формы закупки, дополнительных элементов закупки (Приложение1 к Положению, Приложение2 к Положению, Приложение3 к Положению);

(5) установления требований к обеспечению заявки на участие в закупке (подраздел 10.10 Положения);

(6) установления требований к предоставлению обеспечения исполнения договора (подраздел 10.11 Положения);

(7) установления требований к порядку описания продукции (подраздел 10.6 Положения);

(8) разработки проекта договора (подраздел 10.7 Положения);

(9) установления критериев и порядка оценки (подраздел 10.13 Положения);

(10) определения иных условий проведения процедуры закупки.

9.10.5 Положения правового акта Учреждения, принятого в соответствии с п. 9.10.2 Положения, не могут противоречить нормам Положения и / или содержать условия, не предусмотренные настоящим Положением.

9.10.6 Правовым актом Учреждения, принятым в соответствии с п. 9.10.2 Положения, могут быть утверждены типовые формы (шаблоны) документов, используемых при проведении закупки.

ГЛАВА 5. ПОДГОТОВКА ЗАКУПОК

Статья 10. Подготовка к проведению закупки

10.1 Процесс подготовки к проведению закупки

10.1.1 Подготовка к проведению закупки осуществляется в следующей последовательности:

(1) выявление потребности в продукции;

(2) подготовка проекта извещения и документации о закупке, включая проект договора;

(3) утверждение извещения, документации о закупке.

10.1.2 Порядок взаимодействия структурных подразделений при подготовке к проведению закупки устанавливается правовыми актами заказчика.

10.2 Общие положения

10.2.1 Подготовка извещения, документации о закупке осуществляется на основании настоящего Положения.

10.2.2 В процессе подготовки к проведению закупки заказчик, Заказчик/организатор закупки, ЗК на основе норм Положения устанавливают требования, условия и ограничения, необходимые для проведения закупки, которые включают в себя:

(1) требования к продукции (подраздел 10.3 Положения);

(2) требования к участникам закупки, в том числе ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (подразделы 10.4, 10.5 Положения);

(3) требования к описанию предлагаемой продукции и ее характеристик (подраздел 10.6 Положения);

(4) проект договора (подраздел 10.7 Положения);

(5) требования к НМЦ (подраздел 10.8 Положения);

(6) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке (подраздел 10.9 Положения);

(7) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения заявки (обеспечение заявок) (подраздел 10.10 Положения);

(8) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения исполнения договора (обеспечение исполнения договора) (подраздел 10.11 Положения);

(9) порядок рассмотрения заявок (подраздел 10.12 Положения);

(10) порядок оценки и сопоставления заявок (подраздел 10.13 Положения).

10.3 Требования к продукции (предмету закупки)

10.3.1 Требования к продукции устанавливаются Заказчиком на основе реальных потребностей, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения таких потребностей путем приобретения продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, в требуемом объеме.

10.3.2 Требования к продукции представляют собой показатели, характеристики, свойства продукции, имеющие практическую ценность для заказчика в рамках удовлетворения существующей потребности, и могут включать в себя технические, функциональные (потребительские), качественные, количественные, эксплуатационные и иные характеристики продукции (при необходимости).

10.3.3 Требования к продукции устанавливаются заказчиком с учетом специфики закупаемой продукции с соблюдением следующих принципов:

(1) требования к продукции должны быть измеряемыми и выражаться в числовых значениях и / или в виде безальтернативных показателей (да / нет, наличие / отсутствие), за исключением случаев приобретения продукции, в отношении которой невозможно однозначно сформулировать и описать соответствующие требования;

(2) требования к продукции не должны приводить к необоснованному ограничению количества участников процедуры закупки;

(3) при установлении требований к продукции должны использоваться общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения, предусмотренные действующей нормативно-технической документацией, кроме случаев приобретения продукции, в отношении которой нормативно-техническое регулирование отсутствует и / или для которой использование нестандартных показателей является общераспространенным;

(4) к закупаемой продукции, особенности нахождения которой в обороте и / или требования к безопасности, которой (в том числе к потребительской, промышленной, экологической) предусмотрены законодательством, требования должны устанавливаться в соответствии с существующими ограничениями.

10.3.4 Предмет закупки должен быть описан в документации о закупке в соответствии со следующими правилами:

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

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

10.3.5 В случае, если при проведении закупки в описании предмета закупки используется указание на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)» за исключением случаев:

(1) несовместимости товаров, при которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемых заказчиком;

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

(3) в случаях стандартизации (унификации) закупаемой продукции в порядке, определенном правовыми актами Учреждения;

(4) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, на которых распространяются нормы Закона 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;

(5) в случаях, если конкретный товарный знак, знак обслуживания, патент, полезная модель, промышленный образец, наименование места происхождения товара или наименование производителя указаны в проектной документации, конструкторской документации (в том числе – путем указания технических условий) и их замена невозможна без внесения изменений в такую документацию;

10.3.6 В случае если в документации о закупке присутствует указание на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемое словами «или эквивалент», в документации о закупке должны быть установлены:

(1) показатели продукции, в соответствии с которыми будет определяться эквивалентность, с учетом требований Положения;

(2) правила описания участником процедуры закупки в составе своей заявки предлагаемых параметров продукции;

(3) возможность предоставления участниками процедуры закупки альтернативных предложений.

(4) Не допускается включать в требования к продукции требования к участникам закупки, а также информацию, относящуюся к порядку проведения закупки.

10.4 Требования к участникам закупки

10.4.1 При проведении закупок к участникам закупки предъявляются обязательные требования, а в случаях, предусмотренных Положением, могут предъявляться также дополнительные и / или квалификационные требования.

10.4.2 Требования, предъявляемые к участникам закупки, указываются в документации о закупке и в равной мере распространяются на всех участников закупки. Особенности установления требований к лицам, выступающим на стороне одного участника закупки, предусмотрены подразделом 10.5 Положения.

10.4.3 Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

(1) иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и / или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);

(2) отвечать требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора;

(3) 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;

(4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

(5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

(6) отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

10.4.4 В документации о закупке помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться следующие дополнительные требования:

(1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и / или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ;

(2) наличие у участника процедуры закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

10.4.5 Кроме требований, предусмотренных п. 10.4.3 и п. 10.4.4 Положения, в документации о закупке к участникам процедуры закупки также могут быть установлены следующие квалификационные требования:

(1) наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

(2) наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема;

(3) наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

(4) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

(5) наличие действующей системы менеджмента качества[1] (управления, обеспечения и контроля качества).

10.4.6 Квалификационные требования к участникам процедуры закупки, указанные в подп. 10.4.5(1) – 10.4.5(4) Положения, могут быть установлены в следующих случаях:

(1) проведение закупки работ, услуг, НМЦ которой составляет 1 000 000 рублей с НДС и более;

(2) проведение закупки товаров, НМЦ которой составляет 1 000 000 рублей с НДС и более;

(3) проведение закупки с целью заключения долгосрочного договора – вне зависимости от размера НМЦ;

(4) проведение закупки с целью заключения договора жизненного цикла – вне зависимости от размера НМЦ;

(5) проведения закупки финансовых услуг – вне зависимости от размера НМЦ;

(6) проведения закупки страховых услуг – вне зависимости от размера НМЦ;

(7) проведения закупки консалтинговых услуг – вне зависимости от размера НМЦ;

(8) проведения закупки работ (услуг) по техническому обслуживанию и/или ремонту и/или сервисному обслуживанию технологического оборудования[2], задействованного в основном технологическом процессе – вне зависимости от размера НМЦ.

10.4.7 В документации о закупке требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:

(1) устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика продукции, способного исполнить договор надлежащим образом;

(2) устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;

(3) требования должны быть измеряемыми;

(4) должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие;

(5) квалификационные требования (п. 10.4.5 Положения) должны быть связаны с предметом договора, заключаемого по итогам закупки, а в части требований, указанных в подп. 10.4.5(1), 10.4.5(3), 10.4.5(4) Положения, основываться на требованиях технических регламентов, стандартов, проектной документации, иной нормативно-технической документации или подтверждаться соответствующими расчетами.

10.4.8 Предполагаются добросовестность участников процедуры закупки и разумность их действий.

10.5 Особенности установления требований к коллективным участникам

10.5.1 Для целей проведения процедуры закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки.

---

[1] Применяется только в случае, если требование о наличии такой системы у контрагента, отбираемого заказчиком в соответствии с Положением, было предусмотрено в договоре заказчика с третьим лицом, для исполнения обязательств по которому заказчиком проводится закупка.

[2] Применяется только для следующего технологического оборудования: литейные машины, прессы, станки, печи, гальванические ванны, испытательные стенды.

10.5.2 Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

(1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;

(2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

(3) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;

(4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;

(5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;

(6) соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.

10.5.3 Требования, установленные в соответствии с подп. 10.4.3(1), 10.4.3(3) – 10.4.3(6), Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

10.5.4 Требования, установленные в соответствии с подп. 10.4.3(2) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих соответствующей специальной правоспособности, согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.

10.5.5 Требования, установленные согласно подп. 10.4.4(1) Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

10.5.6 Требования, установленные в соответствии с подп. 10.4.3(2) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих наличие исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности.

10.5.7 Требования, установленные в соответствии с подп. 10.4.5(1), 10.4.5(3), 10.4.5(4) Положения, предъявляются к коллективному участнику закупки в целом; при рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника по требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.5(1), 10.4.5(3), 10.4.5(4) Положения, суммируются.

10.5.8 Требование, установленное в соответствии с подп. 10.4.5(2) Положения, предъявляется к каждому лицу, входящему в состав коллективного участника.

10.5.9 Требования, установленные в соответствии с подп. 10.4.5(5) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих согласно договору с третьим лицом наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), согласно распределению номенклатуры и объемов

поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.

10.5.10 Порядок подтверждения коллективным участником своего соответствия установленным в настоящем подразделе требованиям, определяется документацией о закупке с учетом положений п. 10.4.6 и п.10.4.7 Положения.

10.5.11 Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.

10.5.12 Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.

10.6 Требования к описанию продукции

10.6.1 Требования к описанию продукции участниками процедуры закупки устанавливаются в целях обеспечения возможности выявления однозначного соответствия или несоответствия предлагаемой продукции потребностям заказчика.

10.6.2 Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке (подраздел 10.3 Положения) и может быть представлено в виде:

(1) согласия (декларации) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в извещении, документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений в случае, когда такой способ описания продукции предусмотрен извещением, документацией о закупке;

(2) подробного предложения участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик продукции (в том числе с предоставлением образцов продукции), в случае, когда такой способ описания продукции установлен в соответствии с извещением, документацией о закупке.

10.6.3 Конкретный способ предоставления описания продукции устанавливается в извещении, документации о закупке в соответствии с положениями разделов Статья 12 – Статья 15 Положения.

10.6.4 При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям извещения, документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

10.6.5 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных извещением, документацией о закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

10.6.6 Предложение участником процедуры закупки продукции, показатели которой являются улучшенными по сравнению с показателями, установленными в документации о закупке, не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке; при этом такое улучшение учитывается при определении победителя закупки только в случаях, указанных в документации о закупке.

10.6.7 При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, кроме случаев, когда допускается представление описания в ином порядке с учетом принципов, изложенных в подп. 10.3.3(1) Положения.

10.6.8 В случае если извещением, документацией о закупке были указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в извещении, документации о закупке, участник процедуры закупки при описании продукции обязан указать товарные знаки (при установлении в извещении, документации) , знаки обслуживания (при установлении в извещении, документации), патенты (при установлении в извещении, документации), полезные модели (при установлении в извещении, документации), промышленные образцы (при установлении в извещении, документации), наименование места происхождения товара или наименование производителя (при установлении в извещении, документации) и подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в извещении, документации о закупке.

10.6.9 При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные

(стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке.

10.7 Подготовка проекта договора

10.7.1 При подготовке документации о закупке в обязательном порядке формулируются требования к условиям исполнения договора в форме проекта договора, который включается в извещение, документацию о закупке.

10.7.2 Проект договора является неотъемлемой частью извещения, документации о закупке.

10.7.3 Проект договора не должен противоречить положениям извещения, документации о закупке.

10.7.4 При проведении закупки способом конкурс (раздел Статья 12 Положения), запрос предложений (раздел Статья 14 Положения) может выделяться перечень условий проекта договора, в отношении которых участники процедуры закупки вправе дать встречные предложения (вплоть до предложения встречного проекта договора). В этом случае в документации о закупке должны быть отражены:

(1) перечень условий, в отношении которых допускаются встречные предложения, и требования к таким предложениям;

(2) указание, что иные условия проекта договора являются неизменными и встречные предложения по ним не допускаются;

(3) порядок описания участником процедуры закупки в своей заявке на участие в закупке предложений по условиям проекта договора, в отношении которых предусмотрена возможность подачи встречных предложений;

(4) указание на то, что предоставляемые участниками встречные предложения носят статус «желательных», и в случае, если заказчик не примет указанные предложения, договор будет заключен на условиях проекта договора, включенного в состав документации о закупке.

10.7.5 При проведении закупки способом аукцион (раздел Статья 13 Положения), запрос котировок (раздел Статья 15 Положения) подача встречных предложений по условиям проекта договора не допускается за исключением случаев, предусмотренных Положением.

10.7.6 Условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок, в проекте договора не указываются и формируются в тексте заключаемого договора по итогам проведения закупки.

10.7.7 Заключение договора по итогам закупки осуществляется в порядке, установленном разделом Статья 20 Положения.

10.8 Требования к НМЦ

10.8.1 При проведении любой конкурентной процедуры закупки в извещении, документации о закупке подлежат указанию сведения об НМЦ в одном из следующих вариантов:

(1) сведения о НМЦ;

(2) сведения о применяемом методе обоснования НМЦ,

10.8.2 Размер НМЦ определяется в соответствии с методическими рекомендациями по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (Приложение4).

10.8.3 В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам в извещении, документации о закупке сведения об НМЦ указывается для каждого лота отдельно.

10.8.4 НМЦ, установленная в извещении согласно подп. 10.8.1(1) Положения, не должна отличаться от НМЦ, указанной в утвержденном ПЗ более чем на 10% (десять процентов).

10.8.5 Сведения об НМЦ указываются в извещении, документации о закупке с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.

10.8.6 НМЦ является предельной и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки.

10.8.7 Предложение участником процедуры закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающей размер НМЦ, является безусловным основанием для отказа в допуске к участию в закупке. (отказ в допуске по данному основанию предусмотрен следующими пунктами положения: 12.8.5(5); 14.8.5(5); 15.7.5(6); 18.4.3(6))

10.8.8 В извещении, документации о закупке может быть предусмотрено право участника указать цену в

рублях Российской Федерации либо в иностранных валютах, указанных в извещении, документации о закупке.

10.9 Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке

10.9.1 Требования к содержанию, форме и составу заявки устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных разделами Статья 12 – Статья 15 Положения для соответствующих процедур закупок.

10.9.2 Заказчик/организатор закупки устанавливает требования к содержанию, форме и составу заявки с целью формирования исчерпывающего перечня требований, предъявляемых к заявке участника закупки.

10.9.3 При проведении закупки не допускается требовать от участника процедуры закупки соблюдения требований к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке, которые не были предусмотрены в извещении, документации о закупке.

10.10 Обеспечение заявок

10.10.1 При проведении конкурентных закупок обеспечение заявок не устанавливается, если НМЦ не превышает 5 000 000 рублей с НДС.

10.10.2 При проведении конкурентных способов закупки заказчик/организатор закупки обязан установить требование об обеспечении участником процедуры закупки исполнения его обязательств, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки) в случае, если НМЦ превышает 5 000 000 рублей с НДС.

10.10.3 Требование об обеспечении заявки устанавливается в документации о закупке в размере от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦ и в равной мере распространяется на всех участников закупки.

10.10.4 При проведении конкурентного способа закупки в бумажной форме обеспечение заявки может быть предоставлено:

(1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком, требования к которому установлены Положением (Приложение6);

(2) путем перечисления денежных средств заказчику (в соответствии с требованиями документации о закупке).

10.10.5 Выбор способа предоставления обеспечения заявки осуществляется участником процедуры закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки, должен быть включен в состав заявки (подп. 18.2.2(2) Положения).

10.10.6 При проведении конкурентного способа закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

10.10.7 В документации о закупке указываются следующие сведения:

(1) допустимые формы обеспечения заявки;

(2) размер обеспечения заявки (сумма или порядок ее определения в % от НМЦ);

(3) требования к сроку действия обеспечения заявки;

(4) требования к банку, выдавшему независимую (банковскую) гарантию, и к содержанию такой гарантии (если согласно п. 10.10.4 Положения допускается предоставление обеспечения заявки в форме независимой (банковской) гарантии); независимая (банковская) гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:

(а) должна быть безотзывной;

(б) срок действия должен оканчиваться не ранее срока действия заявки;

(в) должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным Положением (Приложении 6);

(г) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения заявки;

(д) должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается, включая ссылку на конкретную процедуру закупки;

(5) обязанность заказчика удержать обеспечение заявки при уклонении лица, с которым заключается договор от его заключения (статья 20 Положения);

(6) порядок и сроки возврата обеспечения заявок;

(7) порядок возврата обеспечения заявки в случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП.

10.10.8 Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:

(1) принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;

(2) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением, документацией о закупке и осуществлен в установленные в извещении, документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;

(3) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;

(4) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;

(5) окончания процедуры аукциона участникам закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участие в нем;

(6) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;

(7) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;

(8) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

10.10.9 Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:

(1) уклонение участника закупки от заключения договора;

(2) отказ участника закупки от заключения договора;

(3) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных извещением и документацией, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

10.11 Обеспечение исполнения договора

10.11.1 При проведении процедуры закупки Заказчик/организатор закупки вправе установить требование об обеспечении участником закупки, с которым заключается договор, надлежащего исполнения его обязательств по договору (обеспечение исполнения договора), за исключением случаев, указанных в подп. 10.11.9 Положения.

10.11.2 В случае установления требования об обеспечении исполнения договора его размер должен составлять от 5 до 30% (от пяти до тридцати процентов) НМЦ, но не менее размера аванса в случае, если проектом договора предусмотрена выплата аванса. В случае, если размер аванса превышает 30% (тридцать процентов) НМЦ, требование об обеспечении исполнения договора устанавливается в размере аванса, предусмотренного проектом договора.

10.11.3 Порядок и сроки внесения и возврата обеспечения исполнения договора устанавливаются в проекте договора.

10.11.4 В случае если при проведении конкурентной процедуры закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации о закупке (антидемпинговые меры согласно п. 11.3.1 Положения)

10.11.5 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

(1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком, требования к которому установлены Положением (Приложение6);

(2) путем перечисления денежных средств заказчику в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке.

10.11.6 Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора должен быть предъявлен заказчику до заключения договора.

10.11.7 При установлении требований об обеспечении исполнения договора в извещении, документации о закупке указываются следующие сведения:

(1) допустимые формы обеспечения исполнения договора;

(2) размер обеспечения исполнения договора (сумма или порядок ее определения);

(3) требования к сроку действия обеспечения исполнения договора, который должен оканчиваться не ранее одного месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств;

(4) требования к банку, выдавшему независимую (банковскую) гарантию, установленные Положением (Приложение6), и к содержанию такой гарантии; независимая (банковская) гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:

(а) должна быть безотзывной;

(б) срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее одного месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств;

(в) должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным в Положении (Приложение6);

(г) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора;

(д) гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключен такой договор;

(5) обязанность заказчика удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;

(6) порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора;

(7) обязательства по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено;

(8) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

10.11.8 Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

(1) обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);

(2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;

(3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

(4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

10.11.9 Требование об обеспечении исполнения договора должно быть установлено в извещении, документации о закупке в обязательном порядке в следующих случаях:

(1) при проведении конкурентных способов закупки, если проектом договора установлено предоставление аванса за исключением закупок 19.3 Положения;

(2) при проведении закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным подп. 6.6.2(11) Положения, условие о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в соответствии с условиями закупки, ранее признанной несостоявшейся.

(3) при проведении процедуры закупки для реализации обязательств по заключенному

заказчиком договору с третьим лицом, если соответствующее условие об обеспечении исполнения договора было предусмотрено в таком договоре с третьим лицом, за исключением закупок, осуществляемых способом у единственного поставщика у организаций Учреждения.

10.11.10 В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора. В случае, если при проведении процедуры закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, запрещаются действия, направленные на отмену или уменьшение общего размера предоставляемого обеспечения.

10.12 Порядок рассмотрения заявок

10.12.1 Рассмотрение заявок является отборочной стадией конкурентного способа закупки, в рамках которого ЗК осуществляет проверку соблюдения участниками процедуры закупки установленных в документации о закупке требований, а именно:

(1) к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке (подраздел 10.9 Положения);

(2) к продукции (предмету закупки) (подраздел 10.3 Положения);

(3) к участнику закупки, в том числе лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (подразделы 10.4, 10.5 Положения);

(4) к описанию продукции (подраздел 10.6 Положения);

(5) к ценовому предложению участника закупки в части непревышения НМЦ (подраздел 10.8 Положения);

(6) к предоставлению обеспечения заявки (подраздел 10.10 Положения).

10.12.2 На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

10.12.3 Критерии отбора определяют минимально необходимый уровень соответствия участника процедуры закупки и поданной им заявки требованиям и потребностям заказчика, определенным в извещении, документации о закупке.

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

10.12.5 Несоответствие участника процедуры закупки или поданной им заявки требованиям извещения, документации о закупке является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

10.12.6 Критерии отбора устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных разделами Статья 12 – Статья 15 Положения для соответствующих процедур закупок.

10.12.7 С учетом установленной п. 10.4.8 Положения презумпции добросовестности участников процедуры закупки и разумности их действий ЗК в ходе рассмотрения заявок должна руководствоваться принципом приоритета содержания документа над его формой, с учетом особенностей, предусмотренных разделами Статья 12 – Статья 15 Положения для соответствующих процедур закупок.

10.13 Порядок оценки и сопоставления заявок

10.13.1 В целях определения победителя конкурентного способа закупки осуществляется оценка и сопоставление заявок по степени их предпочтительности.

10.13.2 Победитель закупки определяется из участников закупки, прошедших отборочную стадию и признанных участниками закупки.

10.13.3 Оценка предпочтительности предложений участников закупки осуществляется в соответствии с критериями оценки и в порядке, установленными в извещении, документации о закупке (критерии оценки). Оценка предложений участников закупки по критериям, не предусмотренным извещением, документацией о закупке, не осуществляется.

10.13.4 Критерии оценки могут быть ценовыми и неценовыми:

(1) к ценовым критериям оценки относятся:

(а) цена договора или цена за единицу продукции;

(б) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;

(в) стоимость жизненного цикла продукции при проведении закупки на заключение договора жизненного цикла;

(2) к неценовым критериям оценки относятся:

(а) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

(в) качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;

(г) срок предоставления гарантии качества продукции;

(д) квалификация участника закупки, в рамках которой могут оцениваться:

– обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;

– обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;

– обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;

– наличие опыта по успешной поставке продукции (выполнения работ; оказания услуг) сопоставимого характера и объема;

– репутация участника закупки;

– наличие статуса производителя или официального представителя производителя;

– наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества.

10.13.5 В извещении, документации о закупке устанавливаются содержание и значимость (весомость) каждого критерия оценки, наличие подкритериев оценки и их значимость (весомость), а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок в соответствии с рекомендациями по оценке (Приложение4).

10.13.6 При проведении закупки способом аукцион (раздел Статья 13 Положения), запрос котировок (раздел Статья 15 Положения) в извещении, документации о закупке устанавливается один из перечисленных в подп. 10.13.4(1) Положения ценовых критериев оценки; установление иных критериев оценки не допускается.

10.13.7 Критерии (подкритерии) оценки могут быть количественными или качественными.

10.13.8 Количественный критерий (подкритерий) оценки – критерий (подкритерий) оценки, имеющий количественное (числовое) выражение. Оценка предпочтительности по такому критерию (подкритерию) осуществляется расчетным методом по установленной формуле или шкале в соответствии с предложенным в составе заявки числовым (количественным) значением.

10.13.9 Качественный критерий (подкритерий) оценки – критерий (подкритерий) оценки, не имеющий количественного (числового) выражения. Оценка предпочтительности по такому критерию (подкритерию) осуществляется оценочным (экспертным) методом на основе показателей качества продукции, предельные значения которых (или порядок их определения), а также алгоритм сравнительного сопоставления предложений участников закупки по таким критериям (подкритериям) оценки установлены в извещении, документации о закупке.

10.13.10 При определении порядка оценки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» заказчик, при условии возможности и экономической эффективности применения налогового вычета, вправе в извещении, документации о закупке предусмотреть порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС. Если заказчик не имеет

права применять налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда у заказчика отсутствует однозначная информация о наличии права применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС не может быть установлен в документации о закупке и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений должны использоваться цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.

10.13.11 Информация об использовании в качестве единого базиса оценки цен без НДС указывается в извещении, документации о закупке. В случае отсутствия в извещении, документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.

10.13.12 В случае, если в извещении, документации о закупке предусмотрен порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС, расчет рейтинга заявок по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС; договор с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, заключается по цене, предложенной им в заявке на участие в закупке с учетом суммы НДС.

10.13.13 При проведении процедуры аукциона, запроса котировок нормы п. 10.13.10 – 10.13.12 Положения не применяются.

10.13.14 В случае если иностранный участник закупки указывает цену в иностранной валюте в соответствии с извещением, документацией о закупке, сопоставление заявок российских и иностранных участников также должно осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в извещении, документации о закупке дату (открытия доступа к заявкам или проведения оценочного этапа рассмотрения заявок).

10.13.15 Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в извещении, документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100%. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100%.

10.14 Анонсирование закупки, проведение конференции по разъяснению параметров предстоящей закупки, адресное приглашение

10.14.1 В целях повышения информированности рынка о предстоящей процедуре закупки, обеспечения гласности и прозрачности проводимой закупки, развития добросовестной конкуренции в любое время до официального размещения извещения, документации о закупке заказчиком/организатором закупки/специализированной организацией проводится анонсирование предстоящей закупки, которое является обязательным либо инициативным. Случаи обязательного осуществления анонсирования закупки устанавливаются в п. 10.14.11 Положения.

10.14.2 В тексте анонса в обязательном порядке указывается следующее:

(1) наименование и контактная информация заказчика (организатора закупки, специализированной организации);

(2) предмет предстоящей закупки;

(3) планируемый период и официальный источник официального размещения извещения, документации о закупке;

(4) информация о том, что поставщики могут направлять информацию о своей заинтересованности в предстоящей закупке по контактному адресу заказчика/организатора закупки и специализированной организации;

(5) информация о том, что публикация анонса не является официальном извещением, документацией о закупке и не накладывает на заказчика (организатора закупки), специализированную организацию никаких обязательств, в том числе обязательств по проведению анонсированной закупки;

(6) форма ответа поставщика о заинтересованности в предстоящей закупке с указанием контактных данных (телефон, адрес электронной почты).

10.14.3 Текст анонса должен быть размещен заказчиком/организатором закупки или специализированной

организацией (в случае ее привлечения) в свободном доступе на официальном сайте заказчика не позднее чем за 5 (пять) дней до официального размещения извещения, документации о закупке об анонсируемой закупке. Также допускается размещение текста анонса в любых иных средствах массовой информации.

10.14.4 При проведении процедуры анонсирования закупки создание преимущественных условий для каких-либо поставщиков не допускается.

10.14.5 В случае планирования проведения процедуры закупки в электронной форме текст анонса одновременно с размещением на официальном сайте заказчика, размещается на ЭТП, где планируется проводить процедуру закупки.

10.14.6 Дополнительно в тексте анонса заказчик/организатор закупки или специализированная организация (в случае ее привлечения) вправе предусмотреть проведение конференции по разъяснению параметров предстоящей закупки, указав в анонсе информацию о месте, времени проведения, порядке посещения мероприятия лицами, изъявившими желание участвовать в такой конференции.

10.14.7 Конференция может быть проведена в любой момент до официального размещения извещения, документации о закупке. В ходе конференции могут обсуждаться условия предстоящей закупки, в том числе требования к участникам закупки и субподрядчикам (соисполнителям), требования к продукции, условиям договора и иные вопросы, связанные с закупкой.

10.14.8 В конференции имеет право принять участие любой поставщик. Плата за участие в конференции не взимается.

10.14.9 Заказчик/Организатор закупки, специализированная организация (в случае ее привлечения) не обязаны учитывать предложения поставщиков, полученные в ходе проведения конференции или анонсирования закупки.

10.14.10 Если в ходе анонсирования закупки и / или в ходе проведения конференции заказчиком/организатором закупки или специализированной организацией (в случае ее привлечения) будет получена информация, препятствующая проведению закупки или требующая дополнительного уточнения по существенным условиям предстоящей закупки заказчик/организатор закупки или специализированная организация обязаны разместить соответствующее информационное сообщение об этом в порядке, предусмотренном п. 10.14.3, 10.14.5 Положения.

10.14.11 Анонсирование закупки является обязательным при проведении конкурентных способов закупки в следующих случаях:

(1) проведение закупки, НМЦ которой составляет 50 000 000 рублей с НДС и более;

(2) проведение закупки инновационной и / или высокотехнологичной продукции.

10.14.12 В целях обеспечения гласности и прозрачности проводимой закупки, развития добросовестной конкуренции заказчик/организатор закупки или специализированная организация (в случае ее привлечения) после официального размещения извещения, документации о закупке вправе осуществлять адресное приглашение поставщиков к участию в проводимой закупки в порядке и на условиях, предусмотренных п. 10.14.13 – 10.14.17 Положения.

10.14.13 Направление адресного приглашения к участию в закупке является обязательным в следующих случаях:

(1) проведения закупки, НМЦ которой составляет 50 000 000 рублей с НДС и более;

(2) проведение закупки инновационной и / или высокотехнологичной продукции;

(3) проведение троекратной процедуры закупки.

10.14.14 Адресное приглашение направляется заказчиком/организатором закупки или специализированной организацией (в случае ее привлечения) не менее чем трем потенциальным поставщикам из числа следующих:

(1) поставщики, направлявшие ответ о заинтересованности в предстоящей закупке в рамках проводимой процедуры анонсирования закупки (при наличии таких поставщиков направление каждому из них адресного приглашения является обязательным);

(2) поставщики, принимавшие участие в проводимой конференции по разъяснению параметров предстоящей закупки;

(3) поставщики, направлявшие информацию о цене продукции в рамках обоснования НМЦ (при наличии таких поставщиков направление каждому из них адресного приглашения является обязательным);

(4) поставщики, имеющие опыт поставки аналогичной продукции, в том числе по договору с заказчиком;

(5) поставщики, аккредитованные на ЭТП по закупаемому виду продукции, определяемому по кодам ОКВЭД2 и ОКПД2 (при наличии соответствующей информации на ЭТП);

(6) иные лица, способные к исполнению договора по итогам закупки, информация о которых имеется в открытом доступе.

10.14.15 Допускается направление адресного приглашения менее чем трем потенциальным поставщикам в случае если заказчиком/организатором закупки или специализированной организацией (в случае ее привлечения) будет установлено менее трех потенциальных поставщиков из числа перечисленных в п. 10.14.14 Положения.

10.14.16 По решению заказчика/организатор закупки или специализированной организации (в случае ее привлечения) адресное приглашение может направляться в иных случаях, не предусмотренных п. 10.14.13 Положения, и/или лицам, не указанным в п. 10.14.14 Положения.

10.14.17 В адресном приглашении указывается следующая информация:

(1) указание на предмет проводимой закупки;

(2) указание на официальный источник размещения извещения, документации о закупке;

(3) указание на номер закупки в ЕИС или на официальном сайте заказчика;

(4) информация о том, что направление приглашения не предоставляет поставщику каких-либо преимуществ и не накладывает на заказчика (организатора закупки), специализированную организацию никаких обязательств.

10.15 Запрос на проведение закупки

10.15.1 Если закупка проводится лицом (организатором закупки, специализированной организацией), которое не является заказчиком, последний в рамках заключенного между ними договора направляет такому лицу (организатору закупки; специализированной организации) запрос на проведение закупки, имеющий силу поручения. Порядок подготовки и направления запроса на проведение закупки и его форма должны быть установлены договором (соглашением) между заказчиком и проводящим закупку лицом (организатором закупки; специализированной организацией).

10.16 Разработка извещения, документации о закупке

10.16.1 Подготовка извещения, документации о закупке осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании типовых форм, если такие типовые формы установлены.

10.16.2 Требования к содержанию извещения, документации о закупке устанавливаются Положением с учетом особенностей, предусмотренных разделами Статья 12 – Статья 16 Положения для соответствующих конкурентных способов закупок.

10.16.3 Извещение, документация утверждаются руководителем заказчика путем ЭЦП.

10.16.4 Перед утверждением (подписанием) проекты указанных документов при проведении конкурентных способов закупки в обязательном порядке должны пройти согласование с членами ЗК, инициатором закупки.

10.16.5 Порядок взаимодействия заказчика, организатора закупки, специализированной организации при разработке и утверждении извещения, документации о закупке, проведении процедуры закупки устанавливается правовыми актами Учреждения.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Статья 11. Общие положения

11.1 Объявление и проведение процедуры закупки

11.1.1 Проведение любой конкурентной процедуры закупки должно быть объявлено путем официального размещения извещения, документации о закупке в зависимости от способа закупки (за исключением закупок, указанных в п. 3.3.2 Положения).

11.1.2 Процедура закупки объявляется и проводится Заказчиком/организатор закупки самостоятельно либо с привлечением специализированной организации в пределах переданных функций.

11.1.3 При проведении процедуры закупки срок подачи заявок на участие в закупке не может быть меньше, чем предусмотрено настоящим Положением для соответствующего способа закупки.

11.2 Представление документации о закупке

11.2.1 Заказчик/организатор закупки в установленном настоящим Положением порядке обеспечивает официальное размещение документации о закупке, доступной для ознакомления в форме электронного документа, без взимания платы. Предоставление документации о закупке на бумажном носителе не предусмотрено.

11.2.2 В случае если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, то перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в документации о закупке. При этом официальным считается русский язык.

11.2.3 При проведении процедуры закупки в электронной форме документация о закупке также размещается на сайте ЭТП в полном объеме в форме электронного документа. Заказчик/организатор закупки обязан обеспечить идентичность документации о закупке, размещенной в различных источниках; при этом в случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, официально размещенным в соответствии с п. 3.1.1(1)Положения.

11.2.4 Заказчик/организатор закупки не вправе создавать преимущественные условия для участников закупки, в том числе путем представления документации о закупке или ее копии в порядке, не соответствующем п. 11.2.1 – 11.2.3 Положения.

11.2.5 При проведении запроса котировок в рамках настоящего подраздела под документацией о закупке понимается извещение.

11.3 Антидемпинговые меры при проведении закупки

11.3.1 В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в извещении, документации о закупке, за исключением закупок финансовых услуг.

11.3.2 Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные настоящим Положением и извещение, документацией о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в извещении, документации о закупке. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

11.3.3 В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 11.3.1 Положения, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

11.4 Расходы участника

11.4.1 Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а участник закупки – с заключением и исполнением договора. Участник процедуры закупки, участник закупки не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов.

11.4.2 Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в проводимых процедурах закупок, за исключением оплаты услуг оператора ЭТП при проведении закупки в электронной форме. Порядок оплаты услуг оператора ЭТП осуществляется в порядке, установленном правилами и нормами (регламентом) работы такой ЭТП.

11.5 Привлечение экспертов в ходе проведения закупок

11.5.1 В ходе проведения закупки, а также на стадии исполнения договора могут привлекаться эксперты. Эксперты могут быть привлечены к работе заказчика, организатора закупки, ЗК, в следующих случаях:

(1) экспертиза извещения, документации о закупке, в том числе антикоррупционная;

(2) экспертиза заявок на участие в закупке, в том числе на предмет их соответствия требованиям извещения, документации о закупке;

(3) экспертиза образцов продукции и / или экспертиза условий производства продукции в случае, если соответствующие требования были установлены в извещении, документации о закупке;

(4) экспертиза результатов исполнения договора, заключенного по итогам закупки, на соответствие поставленной продукции требованиям договора, целям закупки.

11.5.2 В целях поддержки принятия решений членами ЗК по предмету оценки эксперты могут привлекаться на стадии рассмотрения и определения победителя закупки. Эксперты представляют членам ЗК свои заключения, содержащие экспертное мнение о степени соответствия представленных заявок требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, о выгодности предложенных условий, а также сравнительный анализ поступивших заявок с целью их оценки и сопоставления.

11.5.3 В случае если эксперт заявляет о предпочтительности той или иной заявки, в заключении должны быть указаны обоснование предлагаемого решения, а также конкретные положения заявки участника закупки, превосходящие аналогичные положения заявок иных участников. Экспертные заключения оформляются документально и хранятся вместе с протоколами заседаний ЗК. Экспертные заключения не подлежат официальному размещению.

11.6 Поставщик и изменение его статуса в ходе процедуры закупки

11.6.1 Поставщик, в зависимости от стадии проведения процедуры закупки и своих действий, может приобретать следующие статусы:

(1) участник процедуры закупки – поставщик, который направил заказчику запрос в связи с официально объявленной процедурой закупки, перечислил денежные средства на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке, в качестве обеспечения исполнения обязательств участника закупки либо подал заявку на закупку / заявку на участие квалификационном отборе;

(2) участник закупки – поставщик, прошедший отборочную стадию (допуск) / квалификационный отбор, либо находящийся в процессе заключения договора в случае проведения процедуры закупки способом «закупка у единственного поставщика»;

(3) победитель – участник закупки, в отношении которого принято соответствующее решение по результатам проведения состоявшегося конкурентного способа закупки;

(4) поставщик, который обязан заключить договор – победитель, участник, занявший 2-е место (в случае уклонения победителя от заключения договора и по согласованию с ним),

участник, занявший 3-е место (в случае уклонения победителя и участника, занявшего 2-е место от заключения договора, и по согласованию с ним), либо единственный участник конкурентного способа закупки, в отношении которого принято соответствующее решение;

(5) поставщик – лицо, с которым заключен договор.

11.6.2 Права и обязанности поставщика в указанных выше статусах устанавливаются законодательством, Положением, извещением, документацией о закупке.

11.6.3 Если на стороне поставщика в соответствии с частью 5 статьи 3 Закона 223-ФЗ выступают несколько лиц, то все они рассматриваются как одно лицо.

11.7 Отстранение участника

11.7.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:

(1) обнаружения недостоверных сведений в заявке;

(2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика

(3) непрохождения постквалификации (п. 8.5.3 Положения).

11.7.2 Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который должен быть размещен Заказчиком/организатор закупки в официальных источниках в сроки и в порядке, которые установлены в п. 3.2.1 Положения.

11.7.3 Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения, документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5 п. 11.8.6 Положения соответственно.

11.7.4 В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 11.8.1(16) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным неотстраненным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчиком заключается договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, предусмотренных статьей 20 Положения.

11.8 Признание конкурентной закупки несостоявшейся

11.8.1 Конкурентная закупка признается несостоявшейся, если:

(1) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 8.1.12 Положения) не подано ни одной заявки;

(2) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 8.1.12 Положения) подана только одна заявка;

(3) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 8.1.12 Положения) ЗК принято решение о признании всех участников процедуры закупки несоответствующими квалификационным требованиям;

(4) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 8.1.12 Положения) ЗК принято решение о признании только одного участника процедуры закупки соответствующим квалификационным требованиям;

(5) по окончании срока подачи заявок на конкурентный способ закупки (п. 12.7.5 13.7.2, 14.7.5 15.6.3 Положения), не подано ни одной заявки;

(6) по окончании срока подачи заявок на конкурентный способ закупки (п. 12.7.5, 13.7.2, 14.7.5, 15.6.3 Положения) подана только одна заявка;

(7) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентный способ закупки (п. 12.8.8, 14.8.8, 15.7.7 Положения), ЗК принято решение о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям документации о закупке;

(8) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентный

способ закупки (п. 12.8.9, 14.8.9, 15.7.8 Положения) принято решение о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации о закупке;

(9) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки (п. 13.7.11 Положения);

(10) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе ЗК принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника процедуры закупки (п. 13.7.11 Положения);

(11) в ходе проведения аукциона не было сделано ни одного предложения о цене договора (п. 13.8.8 Положения);

(12) в ходе проведения аукциона было сделано только одно предложение о цене договора (п. 13.8.8 Положения);

(13) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, ЗК принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией о закупке, всех вторых частей заявок на участие в аукционе (п. 13.9.8 Положения);

(14) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе ЗК принято решение о соответствии требованиям документации о закупке только одной второй части заявки на участие в аукционе (п. 13.9.8 Положения);

(15) ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки (п. 11.7.3 Положения);

(16) ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке (п. 11.7.3 Положения).

11.8.2 В случае если закупка признана несостоявшейся, информация об этом указывается в соответствующем протоколе ЗК, который должен быть размещен Заказчиком/организатор закупки в официальных источниках в сроки, установленные согласно п. 3.2.1 Положения.

11.8.3 Если в документации о закупке предусмотрены два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п. 11.8.1 Положения.

11.8.4 В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(1) – 11.8.1(4) Положения, заказчик вправе принять решение о проведении повторной закупки (с квалификационным отбором) или отказаться от ее проведения.

11.8.5 В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(5), 11.8.1(7), 11.8.1(9), 11.8.1(11), 11.8.1(13), 11.8.1(15) Положения, заказчик вправе:

(1) принять решение о проведении повторной закупки;

(2) осуществить закупку у единственного поставщика по основанию, предусмотренному в подп. 6.6.2(11) Положения;

(3) отказаться от проведения закупки.

11.8.6 В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(6); 11.8.1(8), 11.8.1(14), 11.8.1(16) Положения и принятия ЗК решения о соответствии указанной заявки и участника процедуры закупки всем установленным требованиям, ЗК вправе:

(1) принять решение о заключении договора с участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки и всем установленным требованиям (п. 11.7.4, 12.8.12, 13.9.12, 14.8.12, 15.8.8 Положения);

(2) принять решение о проведении повторной закупки;

(3) отказаться от проведения закупки.

11.8.7 В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основанию, указанному в подп. 11.8.1(6) Положения, ЗК проводит рассмотрение заявки и участника процедуры закупки на соответствие всем установленным требованиям в общем порядке согласно подразделам 12.8, 13.7, 14.8, 15.7 Положения соответственно.

11.8.8 В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в

подп. 11.8.1(10), 11.8.1(12) Положения, ЗК проводит рассмотрение заявки и участника процедуры закупки на соответствие всем установленным требованиям согласно подразделу 13.9 Положения.

Статья 12. Порядок проведения конкурса

12.1 Общие положения

12.1.1 Порядок проведения конкурса, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого конкурса в электронной форме (далее – конкурс).

12.1.2 При проведении конкурса могут быть применены дополнительные элементы (Приложение3), при этом конкурс с применением дополнительных элементов не является отдельным и самостоятельным способом закупки.

12.2 Извещение о проведении конкурса

12.2.1 Официальное размещение извещения осуществляется в сроки, установленные Приложение1.

12.2.2 Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам.

12.2.3 В извещении должны быть указаны следующие сведения:

(1) способ осуществления закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) (разделы Статья 7 – Статья 8 Положения, Приложение2, Приложение3);

(2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;

(3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки.

(7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

(8) сведения о НМЦ, 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;

(9) срок, место и порядок представления документации о закупке;

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

(11) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требование установлено);

(12) дата рассмотрения заявок;

(13) дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;

(14) срок заключения договора после определения победителя закупки;

(15) срок, в который Заказчик вправе отменить закупку без каких-либо последствий;

(16) преимущества, предоставляемые Заказчиком (в случае их установления);

(17) ограничения или запреты на участие в закупке, устанавливаемые Заказчиком (в случае их установления);

(18) информация о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Закона 223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

(19) иные сведения.

12.2.4 Особенности установления в извещении сведений о НМЦ при проведении закупок устанавливаются подразделом 10.8 Положения.

12.2.5 В случае если сведения, предусмотренные п. 12.2.3 Положения, в связи с их значительным объемом и / или сложностью невозможно указывать в извещении, допускается ссылка на документацию о закупке.

12.3 Документация о закупке

12.3.1 Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

12.3.2 Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора.

12.3.3 Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена.

12.3.4 Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

12.3.5 При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения документации.

12.3.6 Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

(1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;

(2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(5) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки, а также краткое описание предмета закупки с учетом требований раздела 10.3 Положения;

(6) указание на способ закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) (разделы Статья 7 – Статья 8 Положения, Приложение2, Приложение3);

(7) установленные заказчиком 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 заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании,

законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

(8) требования к содержанию, форме и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

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

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

(11) сведения о НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

(14) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапе закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки).

(15) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

(16) требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и(или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным 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;

(17) формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока представления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения, документации о закупке;

(18) сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам;

(19) дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки, подведения итогов закупки (этапов закупки);

(20) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке; порядок подведения итогов закупки (этапа закупки);

(20) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;

(21) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если установлено обеспечение заявки) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;

(22) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора) в соответствии с подразделом 10.11 Положения;

(23) срок, установленный для заключения договора;

(24) срок и порядок отмены закупки;

(25) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;

(26) преимущества, предоставляемые Заказчиком (в случае их установления);

(27) ограничения или запреты на участие в закупке, устанавливаемые Заказчиком (в случае их установления);

(28) информация о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Закона 223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

(29) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

12.3.7 Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения конкурса, отражающее требования настоящего Положения.

12.3.8 Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП, ЕИС в форме электронного документа в порядке, установленном подразделом 11.2 Положения. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.

12.4 Разъяснение документации о закупке

12.4.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

12.4.2 Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 12.4.1 Положения, Заказчик/организатор закупки обязуется официально разместить в тех же источниках, где размещены извещение и документация о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик/организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 12.4.1 Положения.

12.4.3 В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса.

12.4.4 Заказчик/организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения документации о закупке.

12.4.5 Разъяснение положений документации о закупке не должно менять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

12.5 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке

12.5.1 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке допускается в следующих случаях:

(1) по инициативе организатора закупки, заказчика, ЗК;

(2) в связи с поступившим запросом на разъяснения (в случае признания Заказчиком/организатором закупки такого запроса существенным);

(3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;

(4) в связи с изменением норм законодательства.

12.5.2 Любые изменения извещения и документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке; решение утверждается в порядке, аналогичном установленному в п. 10.16.3 – 10.16.4 Положения.

12.5.3 В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения 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 извещением, документацией о закупке на основании норм Положения.

12.5.4 В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком/организатором закупки в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке.

12.5.5 Изменение предмета закупки не допускается.

12.6 Подача заявок

Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

12.6.1 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

12.6.2 Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

12.6.3 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

12.6.4 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.

12.6.5 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

12.6.6 Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком/организатором закупки в документации о закупке требования о представлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).

12.6.7 Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

12.6.8 Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие документы и сведения (кроме случаев, предусмотренных п. 12.6.9 Положения):

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке;

(2) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке); указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии); обозначение страны происхождения товара.

(3) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с

законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

(4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);

(5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подразделу – руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

(6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством (в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке), и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

(7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 10.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.4(2) и / или 10.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;

(8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;

(9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке;

(10) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;

(11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными

документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;

(12) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки как «Квалификация участника закупки»;

(13) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подп. 12.6.8(1), 12.6.8(3)–12.6.8(12) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

12.6.9 В случае, если НМЦ не превышает 10 000 000 рублей с НДС, заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие документы и сведения:

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке;

(2) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке); указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии); обозначение страны происхождения товара.

(3) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

(4) копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица);

(5) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством (в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке), и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

(6) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 10.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.4(2) и / или 10.4.4(1)

Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;

(7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;

(8) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке;

(9) декларация участника процедуры закупки о соблюдении им порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований;

(10) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки как «Квалификация участника закупки»;

(11) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подп. 12.6.9(1), 12.6.9(3) – 12.6.9(10) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке**.**

12.6.10 Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

12.6.11 Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.

12.6.12 Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление документов, предусмотренных 12.6.8(12), 12.6.9(10) Положения.

12.6.13 В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.

12.6.14 ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

12.6.15 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Указание цены заявки в специальных электронных формах на ЭТП не является отдельным ценовым предложением.

12.6.16 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

12.6.17 Участник процедуры закупки не вправе отозвать или изменить поданную заявку после окончания срока подачи заявки за исключением случаев, когда отзыв или изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном в документации о закупке, по основаниям, предусмотренным

Положением.

12.7 Открытие доступа к поданным заявкам

12.7.1 Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.

12.7.2 При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

12.7.3 Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается не менее чем двумя членами ЗК и секретарем ЗК не позднее следующего рабочего дня после дня проведения процедуры открытия доступа.

12.7.4 В протокол открытия доступа к поданным заявкам включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(5) дата и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам;

(6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(7) количество поданных заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки;

(8) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;

(9) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции;

(10) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;

(11) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

12.7.5 По результатам открытия доступа к поданным заявкам конкурентная закупка признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.7 Положения соответственно.

12.7.6 Протокол должен быть официально размещен Заказчиком /организатором закупки в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

12.8 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке

12.8.1 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

12.8.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.

12.8.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

12.8.4 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава и содержания заявки на соответствие требованиям документации о

закупке;

(2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документации о закупке;

(3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;

(5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 10.8 Положения;

(6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

12.8.5 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

(1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию заявки.

(2) несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;

(3) несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(4) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;

(5) несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;

(6) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

12.8.6 Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п. 12.8.5 Положения, не допускается.

12.8.7 В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) сведения о НМЦ;

(5) сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(6) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;

(7) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(8) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

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

(10) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;

(11) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием

положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

(12) решение о проведении или не проведении переторжки (п. 8.4.5 Положения); (в случае если предусмотрена возможность переторжки)

(13) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(14) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК решение;

(15) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

12.8.8 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям документации о закупке. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

12.8.9 По результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации о закупке. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

12.8.10 Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

12.8.11 Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить Заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Заказчик/организатору закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.

12.8.12 В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 11.8.1(8) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, предусмотренных статьей 20 Положения о закупке; процедура оценки и сопоставления заявок при этом не проводится.

12.9 Оценка и сопоставление заявок (подведение итогов). Выбор победителя.

12.9.1 В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.

12.9.2 Заявке, которая соответствует требованиям документации о закупке и набрала наибольшее итоговое значение балов в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если несколько заявок получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.

12.9.3 Дата оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается в извещении и документации о закупке.

12.9.4 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), которые установлены документацией о закупке с учетом положений подраздела 10.13 Положения и рекомендаций по оценке (Приложение5). Применение иного порядка и / или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.

12.9.5 При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется протокол по итогам закупки (итоговый протокол), который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) сведения об НМЦ;

(5) дата проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);

(6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;

(8) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(9) сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались;

(10) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;

(11) результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла с указанием количества заявок, который были отклонены, и оснований отклонения таких заявок;

(12) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке порядковые номера заявок/окончательных предложений в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условиях исполнения договор;

(13) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор[3], а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке;

(14) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(15) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;

(16) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(17) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

12.9.6 Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

12.9.7 Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.

12.9.8 Особенности заключения договора по итогам закупок устанавливаются статьей 20 Положения.

12.10 Отмена конкурса

12.10.1 Решение об отмене конкурса может быть принято в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок

12.10.2 Основаниями для принятия решения, указанного в п. 12.10.1 Положения, могут быть:

[3] Внесение в протокол указанных сведений осуществляется в порядке, установленном в документации о закупке, с учетом особенностей, предусмотренных функциональными возможностями ЭТП и/или ЕИС и/или официального сайта Заказчика.

(1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;

(2) изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;

(3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;

(4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов, и / или вступившего в законную силу судебного решения, и / или рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией по рассмотрению жалоб;

(5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке;

(6) изменение норм законодательства.

12.10.3 Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде приказа об отмене закупки, подписываемого руководителем Заказчика или в виде уведомления подписанного председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции. В день принятия решения приказ (уведомление) об отмене закупки официально размещается в открытых источниках.

12.10.4 Решение об отмене определения поставщика может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.

12.10.5 Заказчик, принявший решение об отмене закупки / отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

Статья 13. Порядок проведения аукциона

13.1 Общие положения

13.1.1 Порядок проведения аукциона, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого аукциона в электронной форме (далее – аукцион).

13.1.2 При проведении аукциона могут быть применены дополнительные элементы (Приложение3), при этом аукцион с применением дополнительных элементов не является отдельным и самостоятельным способом закупки.

13.2 Извещение о проведении аукциона

13.2.1 Официальное размещение извещения осуществляется Заказчиком /организатором закупки в сроки, установленные Приложение1.

13.2.2 Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.

13.2.3 В извещении должны быть указаны следующие сведения:

(1) способ осуществления закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) (разделы Статья 7 – Статья 8 Положения, Приложение2, Приложение3);

(2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;

(3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки.

(7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

(8) сведения об НМЦ, 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;

(9) срок, место и порядок представления документации о закупке;

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

(11) дата рассмотрения первых частей заявок;

(12) дата и время начала проведения аукциона;

(13) дата рассмотрения вторых частей заявок (подведение итогов закупки);

(14) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется);

(15) срок заключения договора после определения победителя закупки;

(16) срок, в который Заказчик вправе отменить закупку без каких-либо последствий;

(17) преимущества, предоставляемые Заказчиком (в случае их установления);

(18) ограничения или запреты на участие в закупке, устанавливаемые Заказчиком (в случае их установления);

(19) информация о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Закона 223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

(20) иные сведения.

13.2.4 Особенности установления в извещении сведений о НМЦ при проведении закупок устанавливаются подразделом 10.8 Положения.

13.2.5 В случае если сведения, предусмотренные п. 13.2.3 Положения, в связи с их значительным объемом и / или сложностью невозможно указать в извещении, допускается ссылка на документацию о закупке.

13.3 Документация о закупке

13.3.1 Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

13.3.2 Неотъемлемой частью документации о закупке являются извещение и проект договора.

13.3.3 Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена.

13.3.4 Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

13.3.5 При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения документации.

13.3.6 Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

(1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;

(2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(5) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки, а также описание предмета закупки с учетом требований раздела 10.3 Положения.

(6) указание на способ закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) (разделы Статья 7 – Статья 8, Приложение2, Приложение3);

(7) установленные заказчиком 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 заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

(8) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки на участие в аукционе;

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

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

(11) сведения о НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договор;

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

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

(14) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапе закупки); порядок подведения итогов закупки (этапа закупки);

(15) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

(16) требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и(или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и

перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным 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;

(17) формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения, документации о закупке;

(18) дата рассмотрения первых частей заявок участников процедуры закупки;

(19) дата и время начала проведения аукциона;

(20) дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки);

(21) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в аукционе;

(22) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если установлено обеспечение заявки) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;

(23) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора) в соответствии с подразделом 10.11 Положения;

(24) срок, установленный для заключения договора;

(25) срок и порядок отмены закупки;

(26) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;

(27) преимущества, предоставляемые Заказчиком (в случае их установления);

(28) ограничения или запреты на участие в закупке, устанавливаемые Заказчиком (в случае их установления);

(29) информация о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Закона 223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

(30) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

13.3.7 Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения аукциона, отражающее требования настоящего Положения.

13.3.8 Документация о закупке не должна содержать требований по указанию в первой части заявки сведений об участнике процедуры закупки.

13.3.9 Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП и ЕИС в форме электронного документа в порядке, установленном п. 11.2.1 – 11.2.4 Положения. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.

13.4 Разъяснение документации о закупке.

13.4.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

13.4.2 Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 13.4.1 Положения, Заказчик/организатор закупки обязуется официально разместить в тех же источниках, где размещены извещение и документация о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик/организатор закупки

вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 13.4.1 Положения.

13.4.3 В ответе указывается предмет запроса без указания лица, его направившего, а также дата поступления запроса.

13.4.4 Заказчик/организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения документации о закупке.

13.4.5 Разъяснение положений документации о закупке не должно менять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

13.5 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке

13.5.1 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке допускается в следующих случаях:

(1) по инициативе организатора закупки, заказчика, ЗК;

(2) в связи с поступившим запросом на разъяснения (в случае признания Заказчиком /организатором закупки такого запроса существенным);

(3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;

(4) в связи с изменением норм законодательства.

13.5.2 Любые изменения извещения и документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке; решение утверждается в порядке, аналогичном установленному в п. 10.16.3 – 10.16.4 Положения.

13.5.3 В случае внесения изменений в извещение, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения 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 извещением, документацией о закупке на основании норм Положения.

13.5.4 В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком /организатором закупки в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке.

13.5.5 Изменение предмета закупки не допускается.

13.6 Подача заявок

13.6.1 Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

13.6.2 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и документации о закупке.

13.6.3 Для участия в закупках, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

13.6.4 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

13.6.5 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, на получение документов, на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП, и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.

13.6.6 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

13.6.7 Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком /организатором закупки в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).

13.6.8 Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

13.6.9 Заявка на участие в аукционе состоит из двух частей. Обе части заполняются и подаются участником процедуры закупки одновременно.

13.6.10 Участники процедуры закупки в составе первой части заявки на участие в аукционе не должны подавать документы на фирменном бланке или иным образом указывать сведения, идентифицирующие их (наименование, адрес места нахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.).

13.6.11 Первая часть заявки на участие в аукционе должна включать в себя:

(1) декларацию участника процедуры закупки о полном и безоговорочном согласии с Положением, условиями документации о закупке;

(2) обязательство участника процедуры закупки заключить договор по итогам аукциона в случае признания за ним права на заключение такого договора;

(3) согласие участника процедуры закупки на поставку продукции на условиях проекта договора со всеми приложениями к нему, представленного в составе документации о закупке;

(4) декларацию участника процедуры закупки о наличии у него специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов, в случае если в соответствии с законодательством для поставки продукции требуется наличие таких документов и перечень таких документов указан в документации о закупке;

(5) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке); указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии); обозначение страны происхождения товара.

(6) копии документов, подтверждающих соответствие товаров установленным в соответствии с законодательством требованиям, в случае если для поставки товара требуется наличие таких документов и их перечень указан в документации о закупке (только при закупке товаров);

(7) в случае если предмет аукциона является сложным (заключение договоров жизненного цикла, договоров на выполнение работ «под ключ», на выполнение НИР, ОКР и др.), в документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении документов и сведений о предлагаемом порядке исполнения договора, применяемых методах и подходах к исполнению договора, способах достижения, заявленных в документации о закупке качественных показателей предмета закупки;

13.6.12 Вторая часть заявки на участие в аукционе должна включать в себя следующие документы и сведения (кроме случаев, предусмотренных п. 13.6.13 Положения):

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов, согласно требованиям документации о закупке;

(2) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на

русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

(3) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);

(4) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

(5) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

(6) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 10.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.4(2) и / или 10.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;

(7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;

(8) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;

(9) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо,

содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;

(10) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подп. 13.6.12(1) – 13.6.12(9) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

13.6.13 В случае, если НМЦ не превышает 10 000 000 рублей с НДС вторая часть заявки на участие в аукционе должна включать в себя следующие документы и сведения:

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов, согласно требованиям документации о закупке;

(2) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

(3) копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица);

(4) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

(5) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 10.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.4(2) и / или 10.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;

(6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;

(7) декларация участника процедуры закупки о соблюдении им порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований;

(8) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подп. 13.6.13(1) – 13.6.13(7) Положения, с учетом особенностей,

установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

13.6.14 Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, представленными в составе заявки.

13.6.15 Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

13.6.16 В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки участника процедуры закупки документов, предоставленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

13.6.17 Цена заявки, указанная участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, если указание такой цены предусмотрено электронными формами, имеет преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

13.6.18 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

13.7 Рассмотрение первых частей заявок

13.7.1 Открытие доступа к поданным первым частям заявок осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным первым частям заявок осуществляется одновременно. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании таких участников, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей ЭП, которыми подписаны заявки и входящие в них электронные документы.

13.7.2 По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки (первой ее части) или по окончании срока подачи заявок подана только одна первая часть заявки. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(5), 11.8.1(6) Положения, установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

13.7.3 В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка (подп. 11.8.1(6) Положения), оператор ЭТП открывает заказчику/организатору закупки доступ к первой и второй части такой заявки одновременно.

13.7.4 Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе осуществляется ЗК в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

13.7.5 В рамках рассмотрения первых частей заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.

13.7.6 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к проведению процедуры аукциона и признаются участниками аукциона. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям заказчика, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

13.7.7 В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава и содержания первой части заявки на соответствие требованиям документации о закупке;

(2) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(3) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;

(4) принятие решения о допуске или об отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в аукционе и о признании их участниками аукциона в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

13.7.8 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

(1) непредоставление в составе первой части заявки на участие в аукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию первой части заявки;

(2) несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(3) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе первой части заявки на участие в аукционе;

(4) наличие в составе первой части заявки на участие в аукционе недостоверных сведений.

13.7.9 Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям, не предусмотренным в п. 13.7.8 Положения, не допускается.

13.7.10 В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок, в который включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) сведения о НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(5) дата и время проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок;

(6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(8) количество поданных первых частей заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки;

(9) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;

(10) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

(11) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК решение;

(12) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(13) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

13.7.11 По результатам рассмотрения первых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки либо о допуске к участию в аукционе только 1 (одного) участника процедуры закупки. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся на указанных основаниях установлены в разделе11.8.8 11.8 Положения.

13.7.12 Протокол рассмотрения первых частей заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

13.7.13 Любой участник процедуры закупки после официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки.

13.8 Проведение аукциона

13.8.1 В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок. Аукцион проводится оператором ЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания ЗК.

13.8.2 Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении и документации о закупке, с использованием программных и технических средств такой ЭТП.

13.8.3 Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного настоящим подразделом, документацией о закупке, регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения аукциона.

13.8.4 В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукцион проводится последовательно по каждому лоту, начиная с первого, с перерывом начала проведения аукциона по каждому следующему лоту в 10 (десять) минут. Проведение аукциона по каждому следующему лоту начинается только после завершения аукциона по предыдущему.

13.8.5 Аукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг аукциона, который составляет от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦ.

13.8.6 В процессе аукциона его участники вправе подать предложения о цене договора (цене лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах шага аукциона.

13.8.7 С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота):

(1) участник закупки вправе снизить текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), на величину в пределах «шага аукциона»: как минимум, на 0,5% (половину процента) и, как максимум, на 5% (пять процентов) (шаг аукциона);

(2) участник закупки не вправе подавать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или больше чем оно;

(3) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), сниженное в пределах «шага аукциона»;

(4) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора, равное нулю;

(5) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником.

13.8.8 Если в течение 10 (десять) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора (подп. 11.8.1(11) Положения) либо подано только одно предложение о цене договора (подп. 11.8.1(12) Положения), процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение аукциона автоматически прекращается в соответствии с программными и техническими средствами ЭТП.

13.8.9 Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в п. 13.8.8, установлены в п. 11.8.5, 11.8.8 Положения.

13.8.10 При проведении аукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников такого аукциона о цене договора (цене лота), составляющее 10 минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), а также 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило,

аукцион автоматически завершается с помощью программных и технических средств ЭТП.

13.8.11 В течение 10 (десяти) минут с момента завершения аукциона любой участник закупки вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора (цене лота) на аукционе, независимо от шага аукциона.

13.8.12 С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота).

13.8.13 После окончания аукциона ЭТП автоматически формирует протокол аукциона, который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(5) дата и время начала и окончания аукциона;

(6) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(7) количество поданных первых частей заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки;

(8) количество заявок, которые были отклонены, с указанием положений документации о закупе, которым не соответствует заявка, а также положения заявки, не соответствующие требованиям документации о закупке;

(9) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК в порядке п. 11.8.6 Положения решение,

(10) поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием идентификационных номеров участников, их подавших;

(11) иные сведения, предусмотренные при автоматическом формировании протокола.

13.8.14 По результатам проведения аукциона процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в разделе11.8.8 11.8 Положения.

13.8.15 Протокол аукциона должен быть официально размещен в течение 3 (трех) дней с даты проведения аукциона.

13.9 Рассмотрение вторых частей заявок (подведение итогов закупки)

13.9.1 После завершения аукциона (подраздел 13.8 Положения) оператор ЭТП направляет (открывает доступ) заказчику/организатору закупки вторые части заявок участников, подавших ценовые предложения в ходе проведения аукциона .

13.9.2 Вторые части заявок участников, не подававших ценовые предложения в ходе проведения аукциона, остаются конфиденциальными и не направляются оператором ЭТП организатору закупки.

13.9.3 Рассмотрение вторых частей заявок осуществляется в установленный в извещении и документации о закупке срок.

13.9.4 В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава и содержания второй части заявки на соответствие требованиям документации о закупке;

(2) проверка участника закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки) на соответствие требованиям, установленным документации о закупке;

(3) принятие решения о соответствии или о несоответствии участников

аукциона требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке.

13.9.5 ЗК признает заявку участника несоответствующей в следующих случаях:

(1) непредоставление в составе второй части заявки на участие в аукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию второй части заявки.

(2) несоответствие участника закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям документации о закупке;

(3) наличие в составе заявки на участие в аукционе недостоверных сведений.

13.9.6 Отказ в допуске к участию в аукционе (признание вторых частей несоответствующих) по иным основаниям, не предусмотренным в п. 13.9.5 Положения, не допускается.

13.9.7 В ходе процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов), в который включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) сведения об НМЦ;

(5) дата и время проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок;

(6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

(8) количество поданных вторых частей заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(9) сведения об идентификационных номерах участников закупки, вторые части заявок которых были рассмотрены;

(10) сведения о ценовых предложениях участников аукциона, вторые части заявок которых были рассмотрены;

(11) в отношении каждой заявки указывается принятое решение о соответствии или о несоответствии участников аукциона требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке;

(12) основания признания вторых частей заявок участников аукциона несоответствующими требованиям документации о закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке с указанием количества заявок, который были отклонены, и оснований отклонения таких заявок;

(13) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор[4], а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке;

(14) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

[4] Внесение в протокол указанных сведений осуществляется в порядке, установленном в документации о закупке, с учетом особенностей, предусмотренных функциональными возможностями ЭТП и/или ЕИС и/или официального сайта Заказчика.

(15) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК в решения;

(16) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(17) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

13.9.8 По результатам рассмотрения вторых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение о несоответствии требованиям документации о закупке всех вторых частей заявок либо о соответствии только 1 (одной) второй части заявки на участие в аукционе. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

13.9.9 ЗК присваивает участникам, вторые части заявок которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого; при этом победителем закупки признается участник закупки, который предложил минимальную цену договора (в случае аукцион проводился на повышение цены договора, первое место присваивается участнику, который предложил максимальную цену договора). Если минимальную (в случае проведения аукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников аукциона, меньший номер присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее.

13.9.10 Протокол рассмотрения вторых частей заявок (итоговый протокол; протокол подведения итогов) должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

13.9.11 Любой участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников закупки.

13.9.12 В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 11.8.1(14) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным участником закупки, вторая часть заявки на участие в аукционе была признана соответствующей установленным требованиям, заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, предусмотренных статьей 20 Положения о закупке.

13.9.13 Особенности заключения договора по итогам закупок устанавливаются статьей 20 Положения.

13.10 Отмена аукциона

13.10.1 Решение об отмене аукциона может быть принято в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок при условии наличия соответствующего указания в извещении

13.10.2 Основаниями для принятия решения, указанного в п. 13.10.1 Положения, могут быть:

(1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;

(2) изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;

(3) необходимость исполнения предписания контролирующих органов, и / или вступившего в законную силу судебного решения, и / или рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией по рассмотрению жалоб;

(4) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке;

(5) изменение норм законодательства.

13.10.3 При проведении аукциона решение об отмене определения поставщика может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.

13.10.4 Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде приказа об отмене закупки, подписываемого руководителем Заказчика или в виде уведомления подписанного председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции. В день принятия решения приказ (уведомление) об отмене закупки официально размещается в открытых источниках.

13.10.5 Заказчик, принявший решение об отмене закупки / отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

Статья 14. Порядок проведения открытого запроса предложений

14.1 Общие положения

14.1.1 Порядок проведения запроса предложений, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений). При проведении запроса предложений могут быть применены дополнительные элементы (Приложение3), при этом запрос предложений с применением дополнительных элементов не является отдельным и самостоятельным способом закупки.

14.2 Извещение о проведении запроса предложений

14.2.1 Официальное размещение извещения осуществляется Заказчиком /организатором закупки в сроки, установленные Приложение1.

14.2.2 Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам.

14.2.3 В извещении должны быть указаны следующие сведения:

(1) способ осуществления закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) (разделы Статья 7 – Статья 8 Положения, Приложение2, Приложение3);

(2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;

(3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки с учетом требований п. 10.3.5 Положения

(7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

(8) сведения о НМЦ, 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;

(9) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

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

(11) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется);

(12) дата рассмотрения заявок;

(13) дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;

(14) срок заключения договора после определения победителя закупки;

(15) срок, в который Заказчик вправе отменить закупку без каких-либо последствий;

(16) Преимущества, предоставляемые Заказчиком (в случае их установления);

(17) ограничения или запреты на участие в закупке, устанавливаемые Заказчиком (в случае их установления);

(18) информация о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Закона 223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

(19) иные сведения.

14.2.4 Особенности установления в извещении сведений о НМЦ при проведении закупок устанавливаются подразделом 10.8 Положения.

14.2.5 В случае если сведения, предусмотренные п. 14.2.3 Положения, в связи с их значительным объемом и / или сложностью невозможно указать в извещении, допускается ссылка на документацию о закупке.

14.3 Документация о закупке

14.3.1 Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

14.3.2 Неотъемлемой частью документации о закупке является извещение и проект договора.

14.3.3 Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена.

14.3.4 Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

14.3.5 При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения документации

14.3.6 Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

(1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;

(2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(5) предметом закупки, а также описание предмета закупки с учетом требований раздела 10.3 Положения;

(6) указание на способ закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) (разделы Статья 7 – Статья 8 Положения, Приложение2, Приложение3);

(7) установленные заказчиком 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 заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

(8) требования к содержанию, форме и составу заявки, включая формы предоставления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

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

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

(11) сведения о НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договор;

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

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

(14) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапе закупки); порядок подведения итогов такой закупки (этапа такой закупки);

(15) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

(16) требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и(или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным 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;

(17) формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения, документации о закупке;

(18) сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам;

(19) дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки, подведения итогов закупки (этапа закупки);

(20) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке; порядок подведения итогов закупки (этапа закупки);

(21) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;

(22) дата подведения итогов закупки;

(23) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если установлено обеспечение заявки) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;

(24) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора) в соответствии с подразделом 10.11 Положения;

(25) срок, установленный для заключения договора;

(26) срок и порядок отмены закупки;

(27) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий, если требуется;

(28) Преимущества, предоставляемые Заказчиком (в случае их установления);

(29) ограничения или запреты на участие в закупке, устанавливаемые Заказчиком (в случае их установления);

(30) информация о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Закона 223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

(31) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.3.7 Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения запроса предложений, отражающее требования настоящего Положения.

14.3.8 Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП и ЕИС в форме электронного документа в порядке, установленном подразделом 11.2 Положения. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.

14.4 Разъяснение документации о закупке.

14.4.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений извещения, документации о закупке не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

14.4.2 Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 14.4.1 Положения, Заказчик/организатор закупки обязуется официально разместить в тех же источниках, где размещены извещение и документация о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик/организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 14.4.1 Положения.

14.4.3 В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса.

14.4.4 Заказчик/организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки и официально разместить разъяснения документации о закупке.

14.4.5 Разъяснение положений документации о закупке не должно менять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

14.5 Внесение изменений в извещение, документацию о закупке

14.5.1 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке допускается в следующих случаях:

(1) по инициативе организатора закупки, заказчика, ЗК;

(2) в связи с поступившим запросом на разъяснения (в случае признания Заказчиком /организатором закупки такого запроса существенным);

(3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;

(4) в связи с изменением норм законодательства.

14.5.2 Любые изменения извещения, документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке; решение утверждается в порядке, аналогичном установленному в п. 10.16.3 – 10.16.4 Положения.

14.5.3 Заказчик/организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение в любой

момент до окончания срока подачи заявок.

14.5.4 В случае внесения изменений в извещение, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения 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 извещением, документацией о закупке на основании норм Положения.

14.5.5 В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком /организатором закупки в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке.

14.5.6 Изменение предмета закупки не допускается.

14.6 Подача заявок

14.6.1 Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

14.6.2 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

14.6.3 Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

14.6.4 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

14.6.5 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.

14.6.6 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

14.6.7 Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком /организатором закупки в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).

14.6.8 Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.

14.6.9 Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие документы и сведения:

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке;

(2) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке); указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии); обозначение страны происхождения товара.

(3) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

(4) копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица);

(5) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством (в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке), и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;

(6) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 10.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.4(2) и / или 10.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;

(7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;

(8) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке;

(9) декларация участника процедуры закупки о соблюдении им порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований;

(10) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки как «Квалификация участника закупки»;

(11) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подп. 14.6.9(1), 14.6.9(2) – 14.6.9(10) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

14.6.10 Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

14.6.11 Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав

заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, предоставленными в составе заявки.

14.6.12 Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредоставление документов, предусмотренных подп. 14.6.9(10) Положения.

14.6.13 В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, предоставленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.

14.6.14 ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

14.6.15 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Указание цены заявки в специальных электронных формах на ЭТП не является отдельным ценовым предложением.

14.6.16 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

14.7 Открытие доступа к поданным заявкам

14.7.1 Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.

14.7.2 При проведении процедуры открытия доступа заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

14.7.3 Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается не менее чем двумя членами ЗК и секретарем ЗК не позднее следующего рабочего дня после дня проведения процедуры открытия доступа.

14.7.4 В протокол открытия доступа к поданным заявкам включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(5) дата и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам;

(6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(7) количество поданных заявок, а также время и дата регистрации каждой заявки;

(8) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;

(9) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции.

(10) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;

(11) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

14.7.5 По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в в разделе11.8.8 11.8 Положения.

14.7.6 Протокол должен быть официально размещен Заказчиком /организатором закупки в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

14.8 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке

14.8.1 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

14.8.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.

14.8.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

14.8.4 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава и содержания заявки на соответствие требованиям документации о закупке;

(2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документации о закупке;

(3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;

(5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 10.8 Положения;

(6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке.

14.8.5 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

(1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию заявки;

(2) документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;

(3) несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

(4) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;

(5) несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;

(6) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

14.8.6 Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п. 14.8.5 Положения не допускается.

14.8.7 В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок, в который включаются следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) сведения об НМЦ;

(5) сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(6) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;

(7) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(8) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;

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

(10) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;

(11) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;

(12) решение о проведении или не проведении переторжки (п. 8.4.5 Положения) (в случае если предусмотрена возможность переторжки);

(13) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(14) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК в порядке п. 11.8.6 Положения решение;

(15) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

14.8.8 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям документации о закупке. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

14.8.9 По результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации о закупке. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

14.8.10 Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

14.8.11 Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.

14.8.12 В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 11.8.1(8) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки с соблюдением сроков и порядка, предусмотренных статьей 20 Положения; процедура оценки и сопоставления заявок при этом не проводится.

14.9 Оценка и сопоставление заявок (стадия подведения итогов). Выбор победителя.

14.9.1 В рамках оценки и сопоставления заявок (стадия подведения итогов) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.

14.9.2 Заявке, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае, если несколько заявок получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.

14.9.3 Дата оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается в извещении и документации о закупке.

14.9.4 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), которые установлены документацией о закупке с учетом положений подраздела 10.13 Положения и рекомендаций по оценке (Приложение5). Применение иного порядка и / или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.

14.9.5 При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) сведения об НМЦ;

(5) дата проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);

(6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;

(8) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(9) сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались;

(10) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;

(11) результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла с указанием количества заявок, который были отклонены, и оснований отклонения таких заявок;

(12) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке порядковые номера заявок/окончательных предложений в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условиях исполнения договор;

(13) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор[5], а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке;

(14) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(15) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;

(16) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(17) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

14.9.6 Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания

[5] Внесение в протокол указанных сведений осуществляется в порядке, установленном в документации о закупке, с учетом особенностей, предусмотренных функциональными возможностями ЭТП и/или ЕИС и/или официального сайта Заказчика.

такого протокола.

14.9.7 Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.

14.9.8 Особенности заключения договора по итогам закупок устанавливаются статьей 20 Положения.

14.10 Отмена запроса предложений

14.10.1 Решение об отмене запроса предложений может быть принято в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок при условии соответствующего указания в извещении.

14.10.2 Основаниями для принятия решения, указанного в п. 14.10.1 Положения, могут быть:

(1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;

(2) изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;

(3) необходимость исполнения предписания контролирующих органов, и / или вступившего в законную силу судебного решения, и / или рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией по рассмотрению жалоб;

(4) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке;

(5) изменение норм законодательства.

14.10.3 При проведении запроса предложений решение об отмене определения поставщика может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.

14.10.4 Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде приказа об отмене закупки, подписываемого руководителем Заказчика или в виде уведомления подписанного председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции. В день принятия решения приказ (уведомление) об отмене закупки официально размещается в открытых источниках.

14.10.5 Заказчик, принявший решение об отмене закупки / отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

Статья 15. Порядок проведения открытого запроса котировок

15.1 Общие положения

15.1.1 Порядок проведения запроса котировок, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре запроса котировок в электронной форме (далее – запрос котировок).

15.1.2 При проведении запроса котировок могут быть применены дополнительные элементы (Приложение3), при этом запрос котировок с применением дополнительных элементов не является отдельным и самостоятельным способом закупки.

15.2 Извещение о проведении запроса котировок

15.2.1 Официальное размещение извещения осуществляется Заказчиком /организатором закупки в сроки, установленные Приложение1.

15.2.2 Срок подачи заявок начинает исчисляться со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам.

15.2.3 В извещении должны быть указаны следующие сведения:

(1) способ осуществления закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные

элементы (в случае их применения) (Статья 7 – Статья 8 Положения, Приложение2, Приложение3);

(2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица;

(3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета.

(7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

(8) сведения о НМЦ, 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;

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

(10) установленные заказчиком 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 заказчиком в извещении о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в извещении о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

(11) требования к содержанию, форме и составу заявки, включая формы предоставления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

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

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

(14) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

(15) требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и(или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным 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;

(16) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки), место их подачи и порядок подведения итогов закупки;

(17) формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения дата рассмотрения заявок;

(18) дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки**;**

(19) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке;

(20) дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;

(21) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, с указанием, что единственным критерием оценки является цена договора или цена за единицу продукции;

(22) срок заключения договора после определения победителя закупки;

(23) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если установлено обеспечение заявки) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;

(24) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора) в соответствии с подразделом 10.11 Положения;

(25) срок, в который Заказчик вправе отменить закупку без каких-либо последствий;

(26) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;

(27) Преимущества, предоставляемые Заказчиком (в случае их установления);

(28) ограничения или запреты на участие в закупке, устанавливаемые Заказчиком (в случае их установления);

(29) информация о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Закона 223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

(30) иные сведения.

15.2.4 Особенности установления в извещении сведений об НМЦ при проведении закупок устанавливаются подразделом 10.8 Положения.

15.2.5 Извещение должно содержать описание порядка проведения запроса котировок, отражающее требования настоящего Положения.

15.2.6 Неотъемлемой частью извещения является проект договора.

15.2.7 Извещение предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП и ЕИС в форме электронного документа в порядке, установленном подразделом 11.2 Положения. Плата за предоставление извещения не взимается.

15.3 Разъяснение извещения

15.3.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений извещения в срок не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

15.3.2 Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 15.3.1 Положения, Заказчик/организатор закупки обязуется официально разместить в тех же источниках, где размещены извещение и извещение о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее чем за

1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик/организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 15.3.1 Положения.

15.3.3 В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса.

15.3.4 Заказчик/организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения извещения.

15.3.5 Разъяснение положений извещения не должно менять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

15.4 Внесение изменений в извещение

15.4.1 Внесение изменений в извещение допускается в следующих случаях:

(1) по инициативе организатора закупки, заказчика, ЗК;

(2) в связи с поступившим запросом на разъяснения (в случае признания Заказчиком /организатором закупки такого запроса существенным);

(3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;

(4) в связи с изменением норм законодательства.

15.4.2 Любые изменения извещения согласовываются в том же порядке, что и исходное извещение; решение утверждается в порядке, аналогичном установленному в п. 10.16.3 – 10.16.4 Положения 10.16.5.

15.4.3 Заказчик/организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение в любой момент до окончания срока подачи заявок.

15.4.4 В случае внесения изменений в извещение срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения 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 извещением, на основании норм Положения.

15.4.5 В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком /организатором закупки в тех же источниках, что и извещение.

15.4.6 Изменение предмета закупки не допускается.

15.5 Подача заявок

15.5.1 Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.

15.5.2 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, извещение (включая все приложения к нему), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении, о чем должно быть указано в извещении и в форме заявки на участие в закупке.

15.5.3 Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

15.5.4 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с извещением и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

15.5.5 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.

15.5.6 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

15.5.7 Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком /организатором закупки в извещении требования о предоставлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).

15.5.8 Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями извещения.

15.5.9 Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями извещения и содержать следующие документы и сведения:

(1) наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям извещения;

(2) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в извещении о закупке и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями извещения о закупке); указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии); обозначение страны происхождения товара.

(3) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

(4) копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица);

(5) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством (в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в извещении), и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в извещении;

(6) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в извещении в соответствии с подп. 10.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в извещении, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.4(2) и / или 10.4.4(1) Положения, если в извещении были установлены дополнительные требования;

(7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в извещении, в случае если в соответствии с настоящим Положением в извещении были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в извещении;

(8) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным извещением, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в извещении;

(9) декларация участника процедуры закупки о соблюдении им порядка совершения сделки, установленного законодательством, в случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований;

(10) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подп. 15.5.9(1), 15.5.9(3) – 15.5.9(9) Положения, с учетом особенностей, установленных в извещении о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в извещении.

15.5.10 Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным извещением).

15.5.11 Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения и входящие в состав заявки должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки полномочия, которого подтверждены документами, предоставленными в составе заявки.

15.5.12 В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, предоставленных участником процедуры (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, он обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

15.5.13 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Для принятия решения в рамках этапа рассмотрения заявок и проведения оценки и сопоставления заявок ЗК использует цену заявки, указанную участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП. Указание цены заявки в специальных электронных формах на ЭТП не является отдельным ценовым предложением.

15.5.14 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в извещении времени и даты окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

15.6 Открытие доступа к поданным заявкам

15.6.1 Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.

15.6.2 При проведении процедуры открытия доступа заказчику/организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

15.6.3 По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол об итогах закупки (п. 15.8.4 Положения) вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

15.7 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке

15.7.1 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) и оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия) (подраздел 15.8 Положения) осуществляются одновременно в сроки, установленные извещением.

15.7.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок

соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в извещении измеряемых критериев отбора.

15.7.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям извещения в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

15.7.4 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава и содержания заявки на соответствие требованиям извещения;

(2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным извещением;

(3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении;

(4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении;

(5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 10.8 Положения;

(6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении о закупке.

15.7.5 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки на следующих основаниях:

(1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением;

(2) нарушение требований извещения к содержанию заявки;

(3) несоответствие участника процедуры закупки требованиям извещения, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения;

(4) несоответствие предлагаемой продукции и / или условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении;

(5) несоблюдение требований извещения к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;

(6) несоответствие цены заявки требованиям извещения, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;

(7) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

15.7.6 Отклонение заявки участника процедуры закупки на основаниях, не предусмотренных п. 15.7.5 Положения, не допускается.

15.7.7 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям извещения. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

15.7.8 По результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании только одной заявки соответствующей требованиям извещения, при этом в протокол об итогах закупки (п. 15.8.4 Положения) вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

15.8 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя

15.8.1 В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании единственного критерия оценки – «Цена договора или цена за единицу продукции». В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по мере уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора.

15.8.2 Заявке с наиболее низкой ценой договора присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере увеличения цены договора и уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора. В случае если несколько участников представили заявки с одинаково выгодными для заказчика ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

15.8.3 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с единственным критерием оценки «цена договора или цена за единицу продукции» и в порядке, установленном извещением с учетом положений подраздела 10.13 Положения и рекомендаций по оценке (Приложение5). Применение иного порядка и / или критериев оценки, кроме предусмотренных в извещении, не допускается.

15.8.4 По результатам проведенного рассмотрения заявок и проведенной оценки и сопоставления заявок ЗК оформляет соответствующий протокол об итогах закупки, который должен содержать следующие сведения:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания договора;

(4) сведения об НМЦ;

(5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;

(6) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(7) дата открытия доступа к поданным заявкам;

(8) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;

(9) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора

(10) дата рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);

(11) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;

(12) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске к участию в закупке и признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений извещения, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям извещения;

(13) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК в порядке решение;

(14) сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались и сопоставлялись;

(15) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;

(16) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор6, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке;

(17) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора; раздела 11.8 Положения

(18) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания такого признания, а также принятое ЗК решение;

[6] Внесение в протокол указанных сведений осуществляется в порядке, установленном в документации о закупке, с учетом особенностей, предусмотренных функциональными возможностями ЭТП и/или ЕИС и/или официального сайта Заказчика.

(19) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;

(20) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

15.8.5 Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся установлены в разделе 11.8 Положения.

15.8.6 Протокол об итогах закупки должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

15.8.7 Любой участник закупки после официального размещения протокола об итогах закупки вправе направить заказчику/организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик/организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления заявок в отношении иных участников закупки.

15.8.8 В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 11.8.1(8) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, предусмотренных статьей 20 Положения; процедура оценки и сопоставления заявок при этом не проводится.

15.8.9 Особенности заключения договора по итогам закупок устанавливаются статьей 20 Положения.

15.9 Отмена запроса котировок

15.9.1 Решение об отмене запроса котировок может быть принято в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок при условии соответствующего указания в извещении.

15.9.2 Основаниями для принятия решения, указанного в п. 15.9.1 Положения, могут быть:

(1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;

(2) изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;

(3) необходимость исполнения предписания контролирующих органов, и / или вступившего в законную силу судебного решения, и / или рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией по рассмотрению жалоб;

(4) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения;

(5) изменение норм законодательства.

15.9.3 При проведении запроса котировок решение об отмене определения поставщика может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.

15.9.4 Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде приказа об отмене закупки, подписываемого руководителем Заказчика или в виде уведомления подписанного председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции. В день принятия решения приказ (уведомление) об отмене закупки официально размещается в открытых источниках.

15.9.5 Заказчик, принявший решение об отмене закупки определения поставщика с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

Статья 16. Порядок проведения закупки у единственного поставщика

16.1.1 Решение о закупке у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным разделом 6.6. Положения, принимается руководителем заказчика.

16.1.2 Не допускается закупка у единственного поставщика, находящегося в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется в соответствии с Законом 44-ФЗ и Законом 223-ФЗ соответственно.

16.1.3 При закупке у единственного поставщика, порядок проведения такой закупки осуществляется в следующей последовательности*:

(1) формирование основных условий закупки, требований к закупаемой продукции;

(2) проверка наличия в ПЗ, ПЗИП сведений о соответствующей закупке или внесение соответствующих изменений в ПЗ, ПЗИП, официальное размещение скорректированных версий ПЗ, ПЗИП (при необходимости), за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения;

(3) подготовка договора. **При закупке товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) Заказчик обязан включать в договор сведения о стране происхождения товара.**

(4) заключение договора (-ов) с единственным поставщиком;

(5) включение заказчиком информации о проведенной закупке в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора в случае, если цена договора превышает 100 000 рублей с НДС (за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения).

допустимо несоблюдение вышеуказанной последовательности, выражающейся в возможности включения в ПЗ, ПЗИП сведений о закупке товаров (работ, услуг) позднее чем дата заключения договора вследствие возникновения непредвиденных обстоятельств, при которых у Заказчика не было возможности заблаговременно включить информацию о предстоящей закупке.

Статья 17. Требования к ЭТП

17.1 Требования к ЭТП

17.1.1 ЭТП должны отвечать следующим требованиям:

(1) соответствовать обязательным требованием к ЭТП, установленным требованиями законодательства и / или уполномоченными органами государственной власти (при наличии таких требований);

(2) соответствовать Положению, в том числе предусматривать реализацию всех процедур закупок в электронной форме, проведение которых предусмотрено Положением, с учетом возможных дополнительных элементов закупок (раздел Статья 8 Положения), проведения закупок с участием субъектов МСП, а также в случае актуализации и / или изменения Положения;

(3) осуществлять функционирование в соответствии с правилами, действующими на ЭТП, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором ЭТП, с учетом требований законодательства;

(4) предусматривать необходимые функциональные возможности для автоматической интеграции с ЕИС в режиме реального времени информации, содержащейся на ЭТП и требуемой к официальному размещению в ЕИС для формирования расширенных извещений, протоколов, иных документов и форм, составляемых в ходе закупки, в объеме, предусмотренном Положением и в сроки, предусмотренные НПА, Положением (применимо исключительно для ЭТП);

(5) предусматривать необходимые функциональные возможности для обмена информацией и электронными документами между пользователями ЭТП, оператором ЭТП, для архивного хранения электронных документов, оформляемых при проведении закупки и их передачи заказчикам, для поиска информации, анализа информации, формирования отчетов заказчиками или организаторами закупок;

(6) обеспечивать возможность осуществления функций, предусмотренных Положением для организатора закупки, специализированной организации, в том числе организацию, проведение, сопровождение закупочных процедур заказчика;

(7) предусматривать необходимые функциональные возможности по применению усиленной ЭП при размещении на ЭТП документов, в том числе для подписи извещения, документации о закупке, заявки участника процедуры закупки, договора, заключаемого в электронной форме, отчетов, сведений, направляемых в реестр договоров (для ЭТП);

(8) предусматривать возможность сохранения проектов документов, формируемых в процессе проведения закупок, либо вносимой информации с использованием функционала ЭТП;

(9) иметь подробные правила (инструкции, регламенты, положения и т.п.) по работе пользователей на ЭТП, размещенные (для ЭТП) в открытом доступе на официальном сайте ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

(10) иметь возможность для поиска и сортировки информации с учетом морфологии русского языка по наименованию предмета закупки, номеру лота, организатору закупки, заказчику, способу закупки, по специальным требованиям к участникам закупочных процедур, диапазону дат с указанием типа даты (дата размещения информации о закупке, дата открытия доступа к заявкам, дата окончания подачи заявок и т.д.), диапазона НМЦ, места исполнения договора;

(11) иметь систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность авторизации и одновременной работы нескольких пользователей от имени одного заказчика (организатора закупки, специализированной организации) и участника с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление и прочее) к разной информации, документам;

(12) обеспечить поставщику с действующей регистрацией (аккредитацией) возможность беспрепятственного участия в процедурах закупок, проводимых в электронной форме на ЭТП, при условии соблюдения правил работы на ней;

(13) обеспечивать равный доступ к закупкам всех участников закупки, соответствующих требованиям извещения, документации о закупке, и соблюдение заказчиком положений Закона 98-ФЗ;

(14) обеспечивать формирование, размещение документов по процедуре закупки, направление документов по процедуре закупки в сроки, установленные законодательством, Положением;

(15) обеспечить направление в сроки, установленные законодательством и Положением, в том числе:

(а) уведомления об изменении, разъяснении извещения и (или) документации о закупке всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке;

(б) уведомления о разъяснениях извещения и (или) документации о закупке участнику процедуры закупки, направившему соответствующий запрос;

(в) уведомление участникам закупки о направлении запроса о разъяснении их заявок;

(16) обеспечить конфиденциальность информации в объеме, требуемом законодательством;

(17) обеспечить в течение не менее 5 (пяти) лет хранение электронных документов, размещаемых на ней в процессе проведения процедуры закупки, а электронные документы и информация по закупкам, в которых участвуют только субъекты МСП – не менее 3 (трех) лет;

(18) обеспечить неизменность подписания ЭП электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения закупки;

(19) обеспечивать бесперебойный режим работы, непрерывность конкурентной закупки, в том числе с учетом часовых поясов заказчиков всех уровней, организаторов закупки, специализированной организации;

(20) обеспечивать поддержку пользователей ЭТП, в том числе с использованием call-центра.

Статья 18. Особенности проведения закупок в бумажной форме

18.1 Общие положения в отношении закупок в бумажной форме

18.1.1 Допускается проводить закупки в бумажной форме следующими способами: открытый конкурс, запрос предложений; запрос котировок.

18.1.2 При проведении закупок в бумажной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки (статьи 12, 14, 15 Положения) с учетом особенностей и порядка проведения таких закупок в бумажной форме, предусмотренных настоящим разделом.

18.1.3 При проведении закупок в бумажной форме официальное размещение информации о закупках производится в соответствии со Статья 3 Положения.

18.1.4 При проведении закупок в бумажной форме направление запроса о разъяснении извещения, документации о закупке осуществляется поставщиком путем его направления заказчику/организатору закупки в письменной форме либо по электронной почте по реквизитам и в порядке, указанным в документации о закупке, и в сроки, установленные в Положении для соответствующего способа закупки, проводимого в электронной форме (п. 12.4.1, 14.4.1, 15.3.1 Положения).

18.2 Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме

18.2.1 Подача и прием заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанных конвертах, оформленных в соответствии с требованиями документации о закупке и исключающих возможность ознакомления с их содержимым до установленных извещением и документацией о закупке даты и времени вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок определяется в документации о закупке.

18.2.2 В составе заявки дополнительно к требованиям п. 12.6.8; 12.6.9, 14.6.9, 15.5.9 Положения (в зависимости от способа закупки), должны содержаться следующие документы:

(1) оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); апостилированный и нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

(2) документ, подтверждающий предоставление участником процедуры закупки обеспечения заявки в соответствии с требованиями документации о закупке и п. 10.10.4 Положения – оригинал безотзывной независимой (банковской) гарантии либо заверенная участником копия платежного поручения о перечислении денежных средств (при наличии требования о предоставлении обеспечения заявки в соответствии разделом 10 Положения).

18.2.3 В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении одновременно с заявкой, подаваемой в печатном виде (на бумажном носителе), копии заявки на электронном носителе. Непредставление копии заявки на электронном носителе не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке. Требования к формату файлов, содержащихся в электронной копии заявки, определяются в документации о закупке.

18.2.4 Заявки принимаются в сроки и в соответствии с порядком подачи заявок, установленными в извещении, документации о закупке.

18.2.5 Конверт с заявкой, поступивший после окончания срока подачи заявок, не вскрывается в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, и возвращается заказчиком, Заказчиком /организатором закупки в порядке, установленном документацией о закупке. В случае если на конверте с заявкой, поступившей после окончания срока подачи заявок, не указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, такой конверт вскрывается секретарем ЗК с целью выяснения адреса и возвращается заказчиком, Заказчиком /организатором закупки участнику процедуры закупки в порядке, установленном документацией о закупке, с составлением акта, подписываемого секретарем ЗК и не менее чем двумя ее членами.

18.2.6 Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении, документации о закупке, регистрируется секретарем ЗК в журнале регистрации поступивших конвертов с заявками, с указанием даты и времени поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, предъявление требований указать или предоставить сведения об участнике процедуры закупки, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Указание на конверте с заявкой наименования, адреса участника процедуры закупки не является основанием для отказа в приеме конверта с заявкой.

18.2.7 Секретарем ЗК выдается расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делается отметка об отсутствии или нарушении целостности конверта.

18.2.8 В целях обеспечения участникам процедуры закупки возможности подачи заявок в документации о

закупке указывается:

(1) точный адрес приема заявок с указанием почтового индекса и наименования организации, осуществляющей прием заявок;

(2) сроки и время приема заявок с учетом установленного режима работы заказчика, организатора закупки;

(3) контактное лицо, ответственное за прием заявок, включая указание должности, фамилии, имени, отчества, контактного телефона и адреса электронной почты;

(4) информацию о необходимости и порядке соблюдения требований особого (режимного) порядка посещения объекта, на территории которого осуществляется прием заявок, сведения о наличии пропускной системы и иных обстоятельствах, способных создать препятствия в подаче заявок.

18.2.9 Секретарь ЗК обязан отказать в приеме конверта с заявкой в следующих случаях:

(1) конверт оформлен с нарушениями требований извещения, документации о закупке, препятствующими идентификации закупки, для участия в которой направляется заявка;

(2) конверт не запечатан, или его целостность нарушена иным образом;

(3) конверт доставлен после окончания срока подачи заявок.

18.2.10 В случае нарушения участником процедуры закупки требований к порядку оформления или подачи конверта с заявкой он подвергается риску неполучения или получения с опозданием конверта с заявкой.

18.2.11 Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку по каждому лоту. При получении более одной заявки от одного участника закупки по одному лоту все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

18.2.12 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном извещением, документацией о закупке.

18.2.13 После приема конвертов с заявками секретарь ЗК обязан обеспечить их сохранность до момента их вскрытия. При осуществлении хранения конвертов с заявками не допускается повреждение или их несанкционированное вскрытие до установленного в извещении, документации о закупке срока.

18.2.14 Заказчик/организатор закупки вправе предусмотреть разумные меры предосторожности, связанные, в том числе, с необходимостью обеспечения антитеррористической безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности имущества, путем проверки содержимого конвертов без их вскрытия или лиц, представивших такие конверты. Принимаемые меры должны быть одинаковыми для всех поступивших заявок и участников процедуры закупки.

18.3 Вскрытие поступивших конвертов с заявками

18.3.1 ЗК вскрывает конверты с заявками в день, во время и в месте, указанные в извещении, документации о закупке. В случае проведения закупки по нескольким лотам вскрытие конвертов осуществляется последовательно по каждому лоту, начиная с первого.

18.3.2 Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками или в случае проведения закупки по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в закупке, поданными в отношении каждого лота, ЗК обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

18.3.3 Вскрытие поступивших конвертов с заявками проводится на заседании комиссии в присутствии членов ЗК с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, организатора закупки. При проведении конкурса на вскрытии конвертов вправе присутствовать участники или представители участников, а также осуществлять аудиозапись.

18.3.4 В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками вскрывается каждый поступивший конверт с заявкой, оглашается и вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками следующая информация:

(1) наименование закупки;

(2) номер закупки (при наличии);

(3) дата подписания протокола;

(4) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

(5) место, дата и время проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками;

(6) наличие кворума для осуществления вскрытия конвертов с заявками;

(7) общее количество поданных конвертов с заявками, в также дата и время регистрации каждой такой заявки;

(8) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;

(9) сведения о сути поступивших конвертов (заявка, ее изменение, отзыв);

(10) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора

(11) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;

(12) причины, по которым закупка признается несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;

(13) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

18.3.5 По результатам вскрытия конвертов с заявками конкурентная закупка признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

18.3.6 По результатам проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками оформляется протокол, который должен быть подписан присутствующими на заседании членами ЗК не позднее следующего рабочего дня после дня проведения данной процедуры. Протокол вскрытия конвертов с заявками должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

18.3.7 Заявки, информация о которых не была оглашена при проведении вскрытия конвертов и не была внесена в протокол вскрытия конвертов, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

18.4 Особенности рассмотрения заявок (отборочной стадии)

18.4.1 Рассмотрение заявок осуществляется ЗК на основании указанных в документации о закупке измеряемых критериев отбора в сроки, установленные извещением, документацией о закупке.

18.4.2 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

(1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям извещения, документации о закупке;

(2) при наличии в извещении, документации о закупке требования о предоставлении обеспечения заявки – проверку в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, а в случае использования участником процедуры закупки в качестве обеспечения заявки перечисления денежных средств – также проверку поступления до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке;

(3) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(4) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(5) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(6) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 10.8 Положения;

(7) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении, документации о закупке.

18.4.3 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

(1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением, документацией о закупке; нарушение требований извещения, документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;

(2) отсутствие в составе заявки оригинала независимой (банковской) гарантии или непоступление до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке (при наличии в извещении, документации о закупке соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки);

(3) несоответствие участника процедуры закупки требованиям извещения, документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения, документации о закупке;

(4) несоответствие предлагаемой продукции и / или условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

(5) несоблюдение требований извещения, документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;

(6) несоответствие цены заявки требованиям извещения, документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;

(7) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

18.4.4 Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п. 18.4.3 Положения, не допускается.

18.5 Особенности проведения переторжки в рамках процедуры закупки, проводимой в бумажной форме

18.5.1 При проведении закупки в бумажной форме переторжка проводится только в заочной форме, при которой участники закупки к установленному Заказчиком /организатором закупки сроку представляют конверт с обновленной ценой заявки. Обновленная цена заявки должна быть предоставлена в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанном конверте в соответствии с порядком, установленными в документации о закупке.

18.5.2 В документации о закупке должны быть указаны порядок проведения переторжки, а также порядок подачи обновленной цены заявки, включая порядок оформления конвертов, исключающий возможность ознакомления с их содержимым до установленных даты и времени вскрытия конвертов на переторжку (окончания срока подачи конвертов на переторжку).

18.5.3 Приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки осуществляется одновременным направлением им письменных уведомлений на официальном бланке Заказчика/организатора закупки с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ отправки – электронная почта). Приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки направляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия ЗК решения о проведении переторжки.

18.5.4 Дата проведения переторжки должна быть установлена не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после официального размещения протокола, содержащего решение о проведении переторжки, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени заказчика/организатора закупки.

18.5.5 Участники закупки, приглашенные Заказчиком /организатором закупки на переторжку и изъявившие желание участвовать в ней, должны в заранее установленный срок представить в адрес заказчика/организатора закупки один запечатанный конверт с обновленной ценой заявки данного участника.

18.5.6 Цена заявки участника закупки заверяется подписью уполномоченного представителя участника

закупки (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в случае если ранее в заявке он не был представлен в качестве уполномоченного представителя участника закупки), а также скрепляется печатью участника закупки (для юридических лиц).

18.5.7 При обнаружении существенных, по мнению ЗК, нарушений в оформлении конверта на переторжку, а также порядка его предоставления, обновленная цена заявки участника закупки не принимается и он считается не участвовавшим в процедуре переторжки.

18.5.8 Участник закупки вправе отозвать поданное предложение на переторжку в любое время до срока окончания подачи конвертов на переторжку.

18.5.9 Окончательные цены заявок участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

ГЛАВА 7. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ

Статья 19. Особенности принятия решений, установления требований и / или порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных видов закупаемой продукции, рынков, закупочных ситуаций

19.1 Статус настоящего раздела

19.1.1 В случае противоречий между требованиями настоящей главы и иными разделами Положения применяются требования настоящего раздела.

19.2 Закупки инновационной и высокотехнологичной продукции

19.2.1 Критерии отнесения закупаемой продукции к инновационной и / или высокотехнологичной продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

19.2.2 Приобретение организацией Учреждения инновационной и / или высокотехнологичной продукции осуществляется в следующих случаях:

(1) приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции в рамках заранее запланированной закупки;

(2) приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции, отнесенной к таковой на стадии подготовки документации о закупке;

(3) приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции в случае поступления заявки участника, содержащей в отношении предлагаемой продукции (в рамках основного или альтернативного предложения) признаки, позволяющие отнести такую продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной продукции.

19.2.3 Приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции в рамках заранее запланированной закупки осуществляется в следующем порядке:

(1) информация о закупке инновационной и / или высокотехнологичной продукции указывается в ПЗ и ПЗИП;

(2) инициатор закупки устанавливает требования к продукции, содержащие признаки, позволяющие отнести продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной продукции;

(3) Заказчик/организатор закупок проводит обязательное анонсирование закупки и / или конференцию по разъяснению параметров предстоящей закупки (подраздел 10.14 Положения)

(4) в извещении указывается, что предметом закупки является инновационная и / или высокотехнологичная продукция; в документации о закупке указываются критерии отнесения закупаемой продукции к инновационной и / или высокотехнологичной продукции и требование о соответствии предлагаемой участником продукции указанным критериям;

(5) Заказчик/организатор закупки проводит закупку способом, определенным в соответствии с Положением;

(6) заказчик заключает договор с участником, предложившим инновационную и / или высокотехнологичную продукцию, в отношении которого принято решение о заключении договора.

19.2.4 Приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции, отнесенной к таковой на стадии подготовки документации о закупке, осуществляется в следующем порядке:

(1) инициатор закупки, иное лицо заказчика, член ЗК, Организатор закупки, специализированная организация при подготовке к закупке (до официального размещения извещения) вправе обосновать наличие у закупаемой продукции признаков, позволяющих отнести такую продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной продукции;

(2) информация о закупке инновационной и / или высокотехнологичной продукции вносится в ПЗ и ПЗИП путем корректировки;

(3) в извещении указывается, что предметом закупки является инновационная и / или высокотехнологичная продукция; в документации о закупке указываются критерии отнесения закупаемой продукции к инновационной и / или высокотехнологичной продукции и требование о соответствии предлагаемой участником продукции указанным критериям;

(4) Заказчик/организатор закупки проводит закупку способом, определенным в соответствии с Положением;

(5) заключение договора с участником, предложившим инновационную и / или высокотехнологичную продукцию, в случае, если в соответствии с документацией о закупке, такой участник будет признан победителем или иным образом, в соответствии с Положением, получит право заключить договор с заказчиком.

19.2.5 Приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции в случае поступления заявки участника, содержащего в отношении предлагаемой продукции (в рамках основного или альтернативного предложения) признаки, позволяющие отнести такую продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной продукции, осуществляется в следующем порядке:

(1) закупка проводится любым конкурентным способом продукции из числа предусмотренных подп. 6.1.1 Положения;

(2) в документации о закупке требования к описанию продукции установлены в соответствии с подп. 10.6.2(2) Положения и / или в документации о закупке предусмотрено право участника процедуры закупки подать альтернативные предложения (подраздел 8.3 Положения);

(3) получение заявки с предложением продукции (в рамках основного и / или альтернативного предложения), содержащей признаки, позволяющие отнести такую продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной продукции;

(4) направление заявки инициатору закупки в целях подтверждения того, что предлагаемая продукция в рамках основного и / или альтернативного предложения, содержит критерии (признаки) инновационной и / или высокотехнологичной продукции;

(5) признание ЗК наличия в составе заявки предложения инновационной и / или высокотехнологичной продукции и допуск такой заявки;

(6) заключение договора с участником, предложившим инновационную и / или высокотехнологичную продукцию, в случае, если в соответствии с документацией о закупке, такой участник будет признан победителем или иным образом, в соответствии с Положением, получит право заключить договор с заказчиком.

19.2.6 В целях стимулирования участников к подаче заявок, содержащих предложения инновационной и / или высокотехнологичной продукции в порядке, указанном в п. 19.2.5 Положения, рекомендуется в документации о закупке при проведении конкурса, аукциона , запроса предложений:

(1) устанавливать требования к описанию продукции в соответствии с подп. 10.6.2(2) Положения;

(2) критерии (признаки), при соответствии которым предлагаемая участником продукция может быть отнесена к инновационной и / или высокотехнологичной продукции;

(3) обязанность участника процедуры закупки при описании предлагаемой продукции указать на соответствие критериям инновационной и / или высокотехнологичной продукции;

(4) возможность подачи альтернативных предложений (при проведении конкурса или запроса предложений), содержащих критерии (признаки), в соответствии с которыми продукция, предлагаемая в рамках альтернативного предложения, может быть признана инновационной и / или высокотехнологичной;

(5) устанавливать критерий оценки (из числа неценовых критериев оценки заявок при проведении конкурса и запроса предложений), позволяющий оценивать наличие предложения инновационной и / или высокотехнологичной продукции.

19.2.7 В целях реализации норм настоящего подраздела, Заказчик/организатор закупки вправе привлекать должностных лиц заказчика, структурное подразделение, в чьей компетенции находятся вопросы развития инноваций и высоких технологий, экспертов или экспертные организации.

19.2.8 В целях повышения эффективности развития инновационной и высокотехнологической деятельности заказчик рассматривает соответствующие предложения поставщиков, направляемые ими в инициативном порядке вне рамок проводимых закупок.

19.3 Закупки страховых услуг

19.3.1 Правила, установленные настоящим подразделом, применяются при осуществлении страховых услуг, в том числе с проведением квалификационного отбора поставщиков для серии закупок.

19.3.2 Договор страхования заключается на срок:

(1) в случае страхования ответственности в рамках проектов по строительству / реконструкции / капитальному ремонту объектов капитального строительства и / или основного производственного оборудования – на срок выполнения соответствующего проекта;

(2) до 3 (трех) лет в остальных случаях.

19.3.3 Договоры страхования от несчастных случаев и болезни, добровольного медицинского страхования, КАСКО и ОСАГО могут предусматривать возможность увеличения объема страховых услуг по сравнению с остальными видами договоров вследствие изменения состава и численности персонала, приобретения либо выбытия единиц транспорта по тарифам (единичных расценок), не выше включенных в договор страхования.

19.3.4 В целях заключения договора на оказание страховых услуг заказчиком привлекается организатор из числа определенных правовым актом Учреждения.

19.4 Закупки результатов интеллектуальной деятельности

19.4.1 Объекты, являющиеся результатами интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, продукции и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальная собственность), определены в статье 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации.

19.4.2 В случае необходимости разработки, создания результатов интеллектуальной деятельности в качестве способа закупки могут быть применены:

(1) конкурс или запрос предложений, т.к. определение победителя должно основываться на многокритериальном выборе; при этом минимальная цена договора не может являться основным критерием выбора победителя и наибольшее внимание необходимо уделять квалификации поставщика;

(2) закупка у единственного поставщика в силу объективно сложившегося рынка продукции, потребностей заказчика.

19.4.3 В случае необходимости приобретения конкретного объекта интеллектуальной деятельности (результата интеллектуальной деятельности) решение о способе закупки принимается с учетом специфики предмета закупки, наличия или отсутствия конкурентного рынка.

19.5 Особенности организации и проведения централизованных (консолидированных) закупок

19.5.1 Централизованные (консолидированные) закупки проводятся в целях повышения эффективности закупок одинаковой продукции, необходимой одновременно нескольким заказчикам одной группы.

19.5.2 Централизованные (консолидированные) закупки проводятся Заказчиком /организатором закупки (подраздел 4.2 Положения)

19.5.3 Ввиду сложности и ответственности процедуры централизованных (консолидированных) закупок заказчику/организатору закупки рекомендуется привлекать для ее подготовки и проведения специализированную организацию.

19.5.4 Централизованные (консолидированные) закупки проводятся конкурентными способами, предусмотренными Положением. Выбор способа проведения централизованной (консолидированной) закупки осуществляется в соответствии с Положением, при этом при определении способа закупки учитывается общая сумма НМЦ централизованной (консолидированной) закупки.

19.5.5 Информация о централизованной (консолидированной) закупке отражается в ПЗ с указанием организатора закупки.

19.5.6 При централизованной (консолидированной) закупке потребность в продукции для нужд конкретного заказчика включается в состав одного общего лота. Объем продукции конкретного заказчика указывается в извещении и документации о закупке.

19.5.7 По результатам централизованной (консолидированной) закупки договор по ее результатам заключается заказчиками или организаторами закупки от имени заказчика в объеме, определенном условиями документации о закупке.

19.6 Закупки с предоставлением национального режима

19.6.1 **Национальный режим - запрет или ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Закона 223-ФЗ в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.**

При осуществлении закупок предоставляется национальный режим, обеспечивающий происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств (далее - иностранное государство) товару, работе, услуге, соответственно выполняемой, оказываемой

иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом (далее - иностранное лицо), равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским гражданином или российским юридическим лицом (далее - российское лицо), за исключением случаев принятия Правительством Российской Федерации мер, предусмотренных пунктом 1 части 19.6.2. Если иное не предусмотрено мерами, принятыми Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 19.6.2 , положения , касающиеся товара российского происхождения, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом, применяются также в отношении товара, происходящего из иностранного государства, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, которым предоставляются равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом.

19.6.2 Правительство Российской Федерации:

(1) на основании ст. 3.1-4 Закона 223-ФЗ, вправе с учетом положений части 19.6.3 принимать меры, устанавливающие:

а) запрет закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

б) ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в том числе минимальную обязательную долю закупок товаров российского происхождения;

в) преимущество в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами;

(2) на основании ст. 3.1-4 Закона 223-ФЗ, определяет информацию и перечень документов, которые подтверждают страну происхождения товара для целей **Закона 223-ФЗ**, в случае принятия мер, предусмотренных пунктом 1 настоящей части.

19.6.3 Принятие Правительством Российской Федерации мер, предусмотренных пунктом 1 части 19.6.2 , допускается в случаях, при которых международным договором Российской Федерации предусматривается возможность непредоставления национального режима товару, происходящему из иностранного государства, работе, услуге, соответственно выполняемой, оказываемой зарегистрированным на территории иностранного государства лицом.

19.6.4 При осуществлении закупки товара:

(1) если Правительством Российской Федерации установлен предусмотренный подпунктом "а" пункта 1 части 19.6.2 запрет закупок товара, не допускаются:

а) заключение договора на поставку такого товара;

б) при исполнении договора замена такого товара на происходящий из иностранного государства товар, в отношении которого установлен данный запрет;

(2) если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное подпунктом "б" пункта 1 части 19.6.2 ограничение закупок товара, не допускаются:

а) заключение договора на поставку товара, происходящего из иностранного государства, если поданы заявка на участие в закупке, окончательное предложение, признанные по результатам их рассмотрения соответствующими требованиям положения о закупке, извещения об осуществлении конкурентной закупки (в случае проведения конкурентной закупки), документации о конкурентной закупке (в случае проведения конкурентной закупки) и содержащие предложения о поставке товара российского происхождения;

б) при исполнении договора замена товара на происходящий из иностранного государства товар, в отношении которого установлено данное ограничение, если договор предусматривает поставку товара российского происхождения;

(3) если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное подпунктом "в" пункта 1 части 19.6.2 преимущество в отношении товара российского происхождения:

а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на пятнадцать процентов ценового

предложения, поданного в соответствии с Законом 223-ФЗ и положением о закупке участником закупки, предлагающим к поставке товар только российского происхождения, либо увеличение на пятнадцать процентов ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение договора;

б) в случае заключения договора с участником закупки, указанным в подпункте "а" настоящего пункта, договор заключается без учета снижения либо увеличения ценового предложения, осуществленных в соответствии с **подпунктом "а"** настоящего пункта;

в) при исполнении договора допускается замена товара исключительно на товар российского происхождения, если договор предусматривает поставку товара российского происхождения.

19.6.5 При осуществлении закупки работы, услуги:

(1) если Правительством Российской Федерации установлен предусмотренный подпунктом "а" пункта 1 части 19.6.2 запрет закупки таких работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, не допускаются:

а) заключение договора на выполнение такой работы, оказание такой услуги с подрядчиком (исполнителем), являющимся иностранным лицом;

б) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается гражданским законодательством), с которым заключен указанный договор, на иностранное лицо, которое зарегистрировано на территории иностранного государства, в отношении которого установлен данный запрет;

(2) если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное **подпунктом "б" пункта 1 части 19.6.2** ограничение закупки таких работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, не допускаются:

а) заключение договора с участником закупки, являющимся иностранным лицом, если российским лицом поданы заявка на участие в закупке, окончательное предложение, признанные по результатам их рассмотрения соответствующими требованиям положения о закупке, извещения об осуществлении конкурентной закупки (в случае проведения конкурентной закупки), документации о конкурентной закупке (в случае проведения конкурентной закупки);

б) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается гражданским законодательством), с которым заключен договор, на иностранное лицо, которое зарегистрировано на территории иностранного государства, в отношении которого установлено данное ограничение, если договор заключен с российским лицом;

(3) если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное подпунктом "в" пункта 1 части 19.6.2 преимущество в отношении таких работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом:

а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в конкурентной закупке, заявок на участие в неконкурентной закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на пятнадцать процентов ценового предложения, поданного в соответствии с Законом 223-ФЗ и положением о закупке участником закупки, являющимся российским лицом, либо увеличение на пятнадцать процентов ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение с ним договора;

б) в случае заключения договора с участником закупки, указанным в подпункте "а" настоящего пункта, договор заключается без учета снижения либо увеличения ценового предложения, осуществленных в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта;

в) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается гражданским законодательством), с которым заключен договор, допускается исключительно на российское лицо, если договор заключен с российским лицом.

19.7 Минимальная доля закупок товаров российского происхождения.

19.7.1 Настоящий пункт определяет минимальную долю закупок товаров российского происхождения в

соответствии с требованиями **Постановления Правительства РФ от 03.12.2020 N 2013 "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения"**

19.7.2 При закупке товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) Заказчик обязан учитывать **Постановление Правительства РФ от 03.12.2020 N 2013 "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения".**

19.8. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

19.8.1. Общие положения

19.8.1.1. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных Положением способов закупок:

a) участниками, которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

b) участниками, которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

c)в отношении участников, которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

19.8.1.2. Для проведения способов закупки, предусмотренных Положением, в соответствии с абзацем "b" п.п. 19.8.1.1 Положения Заказчик утверждает перечень товаров, работ, услуг. При этом допускается осуществление закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, у любых лиц, указанных в части 5 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства. Требования к формированию указанного перечня, содержаться в Постановлении №1352.

19.8.1.3. Заказчик размещает перечень товаров, работ, услуг в единой информационной системе, а также на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

19.8.1.4. Подтверждением принадлежности участника закупки, субподрядчика (соисполнителя), предусмотренного абзацем "b" п.п. 19.8.1.1 Положения, к субъектам малого и среднего предпринимательства является наличие информации о таком участнике, субподрядчике (соисполнителе) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

19.8.1.5. Заказчик не вправе требовать от участника закупки, субподрядчика (соисполнителя), предусмотренного абзацем "c" п.п. 19.8.1.1 Положения, предоставления информации и документов, подтверждающих их принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства.

19.8.1.6. При осуществлении закупок в соответствии с абзацами "b" и "c" п.п. 19.8.1 Положения заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке участника закупки или об отказе от заключения договора с участником закупки в случае отсутствия информации об участнике закупки, субподрядчике (соисполнителе), предусмотренными абзацами "b" и "c" п.п. 19.8.1.1 Положения, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

19.8.1.7. При осуществлении закупки в соответствии с абзацем "a" п.п. 19.8.1 Положения срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с субъектом малого и среднего предпринимательства, должен составлять не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполнении работы, оказании услуги) по договору (отдельному этапу договора).

19.8.2. Особенности проведения торгов, иных способов закупок, предусмотренных положением о закупке, в которых участниками закупок являются только субъекты малого и среднего предпринимательства

19.8.2.1. При осуществлении закупки, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

19.8.2.2. При осуществлении закупки, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном положением о закупке, на общих основаниях в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, принято решение (за исключением случая осуществления конкурентной закупки) о том, что договор по результатам закупки не заключается.

19.8.2.3. Если договор по результатам закупки, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, не заключен, заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном Положением.

19.8.2.4. Если в документации о закупке, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

19.8.2.5. Если в документации о закупке, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

19.8.2.6. Если в документации о закупке, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

19.8.2.7. При осуществлении закупки в соответствии с абзацем "b" п.п. 19.8.1.1 Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

19.8.3. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субподрядчиков (соисполнителей).

19.8.3.1. Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

19.8.3.2. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства содержит следующие сведения:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического

лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства - субподрядчика (соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем);

г) цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем).

19.8.3.3. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

19.8.3.4. В документацию о закупке, осуществляемой в соответствии с абзацем "b" п.п. 19.8.1.1 Положения, должно быть включено обязательное условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субъектом малого и среднего предпринимательства в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с заказчиком, который должен составлять не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

19.8.3.5. По согласованию с заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

19.8.4. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования электронной площадки для целей осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

19.8.4.1. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных настоящим Положением процедур конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляется в соответствии со статьями 3.2 и 3.3 Федерального закона № 223-ФЗ и с учетом требований, предусмотренных пп.18.8.4 настоящего Положения.

19.8.4.2. Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

19.8.4.3. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении:

1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:

a) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

b) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

a) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

b) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

19.8.4.4. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - конкурс в электронной форме), может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе;

4) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора.

19.8.4.4.1. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в п.п.19.8.4.4. настоящего Положения, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в п.п.19.8.4.4. настоящего Положения, каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных абзацами 1) и 2) п.п.19.8.4.4. настоящего Положения;

3) в документации о конкурентной закупке должны быть установлены сроки проведения каждого этапа конкурса в электронной форме;

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По

окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные абзацами 1) или 2) п.п.19.8.4.4. настоящего Положения, заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом заказчик в соответствии с требованиями п.п.19.8.4.3. настоящего Положения определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

6) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное абзацем 2) п.п.19.8.4.4. настоящего Положения, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, подавшими заявку на участие в таком конкурсе. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех указанных участников, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года №98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

7) после размещения в единой информационной системе протокола, содержащего решение о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, и иных условий исполнения договора и составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного абзацем 2) п.п.19.8.4.4. настоящего Положения, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения заказчиком в единой информационной системе уточненных извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Подача окончательного предложения осуществляется в порядке установленном в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ для подачи заявки;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный абзацем 4 п.п.19.8.4.4. настоящего Положения:

а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса в электронной форме вправе подать на электронной площадке одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, поданного ими ранее. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет три часа;

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

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

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

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

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

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

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

19.8.4.5.1. В течение одного часа после окончания срока подачи в соответствии с пунктом 9 п.п.19.8.4.4.1. настоящего Положения дополнительных ценовых предложений, а также в течение одного часа после окончания подачи в соответствии с п.п.19.8.4.5. настоящего Положения предложений о цене договора оператор электронной площадки составляет и размещает на электронной площадке и в единой информационной системе протокол подачи дополнительных ценовых предложений либо протокол подачи предложений о цене договора, содержащие дату, время начала и окончания подачи дополнительных ценовых предложений, предложений о цене договора и поступившие дополнительные ценовые предложения, минимальные предложения о цене договора каждого участника аукциона в электронной форме с указанием времени их поступления.

19.8.4.6. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, установленном настоящей статьей для проведения конкурса в электронной форме, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей. При этом подача окончательного предложения, дополнительного ценового предложения не осуществляется.

19.8.4.7. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется заказчиком на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и предусматривающими в том числе:

1) требования к проведению такой конкурентной закупки в соответствии Федеральным законом №223-ФЗ;

2) порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой конкурентной закупке, и прекращения данного блокирования (если требование об обеспечении заявок на участие в такой закупке установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке);

3) порядок использования государственной информационной системы, осуществляющей фиксацию юридически значимых действий, бездействия в единой информационной системе, на электронной площадке при проведении такой закупки;

4) порядок утраты юридическим лицом статуса оператора электронной площадки для целей Федерального закона № 223-ФЗ.

19.8.4.8. Правительство Российской Федерации утверждает перечень операторов электронных площадок, которые соответствуют требованиям, установленным на основании п.п.19.8.4.7. настоящего

Положения. Оператор электронной площадки в порядке, предусмотренном абзацем 4) п.п.19.8.4.7. настоящего Положения, подлежит исключению из этого перечня в случае несоответствия одному или нескольким требованиям, установленным на основании п.п.19.8.4.7. настоящего Положения, а также в случае его обращения об исключении из этого перечня.

19.8.4.9. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии с настоящей статьей или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

19.8.4.10. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - специальный банковский счет).

19.8.4.11. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства оператор электронной площадки направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным настоящей частью, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента получения соответствующей информации от банка.

19.8.4.12. Участник конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с п.п.19.8.4.11. настоящего Положения.

19.8.4.13. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисляются на счет заказчика, указанный в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке, в случае уклонения, в том числе не предоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа участника такой закупки заключить договор.

19.8.4.14. Субъекты малого и среднего предпринимательства получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

19.8.4.15. В документации о конкурентной закупке заказчик вправе установить обязанность представления следующих информации и документов:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного абзацем "е" п. 9 п.п.19.8.4.15. настоящего Положения;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участником такой закупки предоставляется банковская гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) не проведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и

среднего предпринимательства - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) не приостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, 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 предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты; з) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), информация и документы, определенные в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 3.1-4 Федерального закона №223-ФЗ;

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

19.8.4.16. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

19.8.4.17. Не допускается установление в документации о конкурентной закупке обязанности представлять в заявке на участие в такой закупке информацию и документы, не предусмотренные п.п. 19.8.4.15. и 19.8.4.16. настоящего Положения.

19.8.4.18. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме установление критериев и порядка оценки, указанных в п.п. 19.8.4.16. настоящего Положения, не допускается.

19.8.4.19. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги). Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 10 п.п. 19.8.4.15., а также п.п. 19.8.4.16. настоящего Положения в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 - 9, 11 и 12 п.п.19.8.4.15., а также п.п. 19.8.4.16. настоящего Положения в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом предусмотренные настоящим подпунктом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с п.п. 19.8.4.15. настоящего Положения.

19.8.4.20. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 10 п.п. 19.8.4.15. настоящего Положения. Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 - 9, 11 и 12 п.п. 19.8.4.15. настоящего Положения. При этом предусмотренные настоящим подпунктом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в аукционе в электронной форме, в случае установления обязанности их представления в соответствии с п.п. 19.8.4.15. настоящего Положения.

19.8.4.21. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные п.п. 19.8.4.15. настоящего Положения, в случае установления заказчиком обязанности их представления.

19.8.4.22. Декларация, предусмотренная пунктом 9 п.п. 19.8.4.15. настоящего Положения, представляется в

составе заявки участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства с использованием программно- аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает участнику конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства возможность включения в состав заявки и направления заказчику информации и документов, указанных в пп.19.8.4.15. настоящего Положения, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с п.п.19.8.4.14. настоящего Положения;

19.8.4.23. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

19.8.4.24. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными настоящей статьей уточненными извещением, документацией;

2) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, а так же предложения о цене договора (при проведении конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме), протокол, предусмотренный п.п.19.8.4.5.1. настоящего Положения (при проведении аукциона в электронной форме) - в сроки, установленные извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными настоящей статьей уточненными извещением, документацией. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения таких конкурса, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок;

б) проведения процедуры подачи участниками аукциона в электронной форме предложений о цене договора с учетом требований п.п.19.8.4.5. настоящего Положения (при проведении аукциона в электронной форме);

3) протокол, предусмотренный п.п. 19.8.4.5.1. настоящего Положения (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный абзац 4) п.п.19.8.4.4. настоящего Положения), - не ранее срока размещения заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения конкурса в электронной форме по результатам рассмотрения вторых частей заявок;

19.8.4.25. В случае, если заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ, оператор электронной площадки не вправе направлять заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

19.8.4.26. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в части 13 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

19.8.4.27. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в абзацах 1 (при проведении запроса котировок в электронной форме), 2,3, (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный абзацем 4) п.п. 19.8.4.4. настоящего Положения) п.п.19.8.4.24 настоящего Положения комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения

договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме или запросе предложений в электронной форме, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме - наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

19.8.4.28. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями части 14 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

19.8.4.29. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства 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. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

19.8.4.30. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

19.8.4.31. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются с учетом положений, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

19.8.4.32. Документы и информация, связанные с осуществлением закупки с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства и полученные или направленные оператором электронной площадки заказчику, участнику закупки в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, хранятся оператором электронной площадки не менее трех лет.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ

Статья 20. Заключение договоров

20.1 Общие положения по заключению договора

20.1.1 Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством, Положением,

правовыми актами Учреждения, извещением, документацией о закупке.

20.1.2 В случае если отдельными разделами Положения, в том числе в отношении особых закупочных ситуаций, установлены особенности заключения договоров, не предусмотренные настоящей главой, требования настоящей главы применяются с учетом особенностей, установленных в таких разделах, при этом положения специальных разделов имеют приоритет.

20.1.3 В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих процедур и получения соответствующего одобрения.

20.1.4 Порядок заключения, исполнения и мониторинга исполнения договора определяется в Статье 20 – Статье 21 Положения и в случае необходимости может детализироваться в правовых актах Учреждения, принимаемых в развитие Положения, и / или в правовых актах заказчика, соответствующих требованиям настоящего Положения.

20.1.5 В случае уклонения победителя закупки от подписания договора либо отстранения победителя закупки заказчик/организатор закупки выполняет действия, указанные в п. 20.5.3 Положения.

20.2 Порядок заключения договора

20.2.1 Договор по итогам процедуры закупки заключается:

(1) в случае проведения конкурентной закупки – не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги торгов, если иной срок, начиная с одиннадцатого дня, не был указан в извещении и / или документации о закупке;

(2) при проведении закупки у единственного поставщика договор заключается в соответствии с разделом 16 положения.

20.2.2 В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействий) заказчика, ЗК, оператора ЭТП договор заключается не позднее 5 (пяти) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, ЗК, оператора ЭТП.

20.2.3 Договор по итогам закупки, проводимой в бумажной форме, заключается только в бумажной форме. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП, в случае если это было предусмотрено документацией о закупке.

20.2.4 Проект договора, заключаемого по итогам закупки направляется заказчиком участнику, с которым заключается договор в течение 5 (пяти) дней с даты:

(1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;

(2) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились (подраздел 20.3 Положения);

20.2.5 Если иное не установлено в извещении, документации о закупке, проект договора, заключаемого по итогам закупки, формируется Заказчиком, направляется Участнику одним из следующих способов:

(1) Посредством функционала ЭТП;

(2) Нарочным способом;

(3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством курьерской или иной службы доставки;

20.2.6 Заказчик имеет право установить в извещении, документации о закупке иной, не противоречащий Положению, порядок обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки.

20.2.7 Порядок заключения договора по итогам закупки конкретизируется в извещении, документации о закупке в соответствии с Положением и должен включать в себя следующие положения:

(1) срок заключения договора с учетом п. 20.2.1, 20.2.4 Положения;

(2) порядок обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки;

(3) перечень условий проекта договора, в отношении которых допускается предоставление участником закупки встречных предложений;

(4) возможность и условия проведения преддоговорных переговоров;

(5) особенности порядка заключения договора, предусмотренные Положением.

20.2.8 В случае если при проведении процедуры закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными извещением, документацией о закупке.

20.2.9 В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.

20.2.10 Проект договора, заключаемого по итогам состоявшегося конкурентного способа закупки, формируется Заказчиком путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения, документации о закупке:

(1) предложения участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации и/или извещении о закупке и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями извещения о закупке); указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии); обозначение страны происхождения товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

(2) встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались извещением, документацией о закупке;

(3) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);

(4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

20.2.11 Участник закупки, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, направляет заказчику протокол разногласий, в течении 5 календарных дней с момента поступления проекта договора, в соответствии с порядком обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки. Указанный протокол может быть направлен заказчику в отношении соответствующего договора не более чем один раз.

20.2.12 В течение трех рабочих дней с даты поступления протокола разногласий заказчик рассматривает протокол разногласий.

20.2.13 В случае полного или частичного согласия Заказчика с разногласиями, договор, доработанный с учетом полностью или частично содержащихся в протоколе разногласий замечаний, направляется участнику.

20.2.14 В случае несогласия Заказчика с разногласиями, проект договора повторно направляется Участнику с указанием причин отказа в отдельном документе.

20.2.15 Заказчик официально размещает информацию о заключении договора в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

20.2.16 В течение 5 (пяти) календарных дней с момента, предусмотренного п. 20.2.4 Положения, участник закупки с которым заключается договор, направляет в адрес заказчика, организатора закупки следующие документы:

(г) договор, подписанный лицом уполномоченным на осуществление действий от имени участника закупки;

(д) обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с подразделом 10.11 Положения) с учетом, при необходимости, требований к выполнению антидемпинговых мероприятий;

(е) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени лица, с которым заключается договор, – юридического лица

(копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени лица, с которым заключается договор, без доверенности);

(ж) декларация лица, с которым заключается договор, о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для лица, с которым заключается договор, заключение договора или обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока, указанного в п. 20.2.4 Положения, невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами лица, с которым заключается договор, порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, лицо, с которым заключается договор, обязано предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора;

(з) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;

20.2.17 В случае непредставления в установленный срок документов, предусмотренных 20.2.16 Положения и/или предоставление недостоверных сведений в составе таких документов участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора;

20.2.18 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик обязан заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, на условиях, предложенных таким участником закупки в заявке, кроме случаев, когда заключение договора по итогам закупки не является для заказчика обязательным, а при уклонении участника закупки, заявке которого присвоено второе место – с участником закупки, заявке которого присвоено третье место.

20.2.19 Лицом, с которым заключается договор, является:

(1) победитель закупки;

(2) участник закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки;

(3) участник закупки, с которым заключается договор при отстранении победителя закупки;

(4) участник закупки, занявший второе место в итоговой ранжировке (в случае уклонения победителя закупки или участника закупки, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке, от заключения договора);

(5) участник закупки, занявший третье место в итоговой ранжировке (в случае отстранения победителя закупки или участника закупки, заявке которого присвоено третье место в итоговой ранжировке);

(6) единственный поставщик, с которым заключается договор в случаях, предусмотренных подразделом 6.6 Положения;

(7) единственный участник закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям.

20.2.20 Договор по результатам закупки может заключаться с лидером коллективного участника закупки или со всех членами коллективного участника, в случае принятия заказчиком соответствующего решения на основании документации о закупке.

20.2.21 В случае если ЗК приняла решение об отстранении победителя закупки (подраздел 11.7 Положения), договор заключается с участником закупки, заявке которого был присвоено второе место в ранжировке (подраздел 20.5 Положения). В случае если ЗК приняла решение об отстранении участника, занявшего второе место (подраздел 11.7 Положения), договор заключается с участником закупки, заявке которого был присвоено третье место в ранжировке (подраздел 20.5 Положения).

20.3 Преддоговорные переговоры

20.3.1 После определения лица, с которым заключается договор, заказчик, Заказчик/организатор закупки вправе провести с ним преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора, кроме случаев, когда проведение преддоговорных переговоров является обязательным. Преддоговорные переговоры проводятся с учетом норм настоящего подраздела, норм правовых актов Учреждения.

20.3.2 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик/организатор закупки.

20.3.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:

(1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;

(2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;

(3) улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);

(4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 20.1.3 Положения);

(5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

(6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;

(7) уточнение условий договора в случае заключения договора у единственного поставщика;

(8) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора исходя из цены единицы продукции.

20.3.4 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.

20.3.5 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.

20.3.6 В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

20.3.7 Проведение преддоговорных переговоров является обязательным в случае, если по итогам процедуры закупки, признанной несостоявшейся на основании подп. 11.8.1(8), 11.8.1(14), 11.8.1(16) Положения, ЗК будет принято решение о заключении договора с участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем

установленным требованиям, и отклонение цены заявки такого участника закупки (цены договора, заключаемого по итогам несостоявшегося аукциона) от размера НМЦ, установленной в извещении и документации о закупке, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦ.

20.4 Отказ заказчика от заключения договора

20.4.1 Заказчик обязан заключить договор по итогам закупки, проведенной конкурентным способом, с лицом, признанным победителем закупки.

20.4.2 Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки по основаниям, указанным в п. 20.4.3 Положения.

20.4.3 Отказ от заключения договора возможен по следующим основаниям:

(1) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и / или исполнения договора;

(2) непредвиденное изменение потребности в продукции.

(3) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного акта;

(4) наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и / или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей заказчика;

(5) изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и / или обосновывающих потребность в продукции.

20.4.4 Информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

20.5 Последствия уклонения участника от заключения договора

20.5.1 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

(1) непредоставления подписанного им договора в предусмотренные положением сроки;

(2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения, документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;

(3) поступления заказчику в письменной форме либо в электронной форме (в зависимости от формы заключения договора) заявления об отказе от подписания договора;

(4) предъявления встречных требований, которые не были предусмотрены Заказчиком или встречные требования противоречат потребностям Заказчика.

(5) непредставления им документов, предусмотренных подп. 20.2.16 Положения, в предусмотренные извещением, документацией о закупке сроки, и/или предоставление недостоверных сведений в составе таких документов.

20.5.2 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик обязан:

(1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в извещении, документации о закупке);

(2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.

20.5.3 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:

(1) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;

(2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки;

(3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

20.5.4 В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, от

заключения договора заказчик вправе:

(1) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено третье место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;

(2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки или участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, заключить договор по итогам закупки;

(3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

Статья 21. Исполнение договора

21.1 Порядок исполнения договора

21.1.1 Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

21.2 Внесение изменений в договор

21.2.1 В случае если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции, сроки исполнения договора или иные условия договора, заказчик или организатор закупки, проводящий закупку, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию и документы об изменении договора с указанием измененных условий.

21.2.2 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора возможно на основании решения Заказчика или уполномоченного лица, принимавшего согласно Положения решение о заключении основного договора, в следующих случаях:

(1) проведения дополнительной закупки продукции по ранее заключенному договору (кроме договора строительного подряда) на сумму не более 100% (ста процентов) от первоначальной стоимости договора (по совокупности всех дополнительных соглашений) с сохранением первоначальных расценок за единицу продукции либо их снижением и с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости);

(2) снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;

(3) увеличения объема закупаемой продукции без увеличения цены договора;

(4) улучшения условий исполнения договора для заказчика (изменение сроков исполнения договора, (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличения сроков и объем гарантий, изменения процентной ставки);

(5) в случае необходимости заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями законодательства при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, и / или в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и / или в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

(6) в случае изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и / или тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

(7) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых заказчик и поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора;

(8) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции;

(9) проведения дополнительной закупки работ по ранее заключенному договору строительного подряда на сумму не более 10% (десяти процентов) от первоначальной стоимости договора (по совокупности всех дополнительных соглашений) путем:

(а) увеличения объема выполняемых работ с сохранением первоначальных расценок за единицу работ либо их снижением и с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости),

или

(б) дополнения состава выполняемых работ с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости) при условии, что подлежащие выполнению дополнительные работы неразрывно технически и/или конструктивно связаны с первоначально выполняемыми по договору работами и осуществляются без изменения объекта выполнения работ;

(10) иные случаи.

21.2.3 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения несущественных условий договора возможно без решения Заказчика или уполномоченного лица, принимавшего согласно Положения решение о заключении основного договора, в следующих случаях:

(1) исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, изменений по несущественным условиям договора, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки.

(2) иные случаи.

21.2.4 Не допускается перемена стороны по договору за исключением следующих случаев:

(1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;

(2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;

21.2.5 Во всех иных случаях, не указанных в п. 21.2.2 Положения, дополнительное соглашение к ранее заключенным договорам является закупкой, проводимой в соответствии с условиями настоящего Положения, за исключением случаев изменения несущественных условий договора.

21.2.6 Заказчик официально размещает информацию об исполнении договора в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

21.3 Расторжение договора

21.3.1 Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с законодательством .

21.3.2 Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято заказчиком по основаниям, предусмотренным договором или гражданским кодексом Российской Федерации.

21.3.3 В случае расторжения договора в одностороннем порядке Заказчик вправе:

(1) заключить новый договор в порядке предусмотренном п. 6.6.2(9) Положения;

(2) провести повторную процедуру закупки.

21.3.4 В случае одностороннего расторжения договора Заказчик обязан:

(1) удержать обеспечение исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения было предусмотрено в извещении, документации о закупке);

(2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.

21.3.5 Заказчик официально размещает информацию о расторжении договора в соответствии с порядком, установленным законодательством.

21.4 Порядок включения информации в Реестр договоров, заключенных по результатам закупок, информации и документов об исполнении договора, в том числе его оплате

21.4.1 Информация и документы, касающиеся заключения договора, изменения договора, результатов

исполнения договора, в том числе оплаты договора, заключенного по результату закупки, сведения о которой подлежат размещению в ЕИС, размещаются в реестре договоров в соответствии с порядком, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

21.4.2 Размещение указанной информации и документов о результатах исполнения договора может осуществляться как после исполнения всего объема обязательств по договору, так и после исполнения обязательств по каждому этапу договора (при наличии этапа).

21.5 Сроки оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

21.5.1 Срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги должен составлять не более семи рабочих дней с даты приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, а также Положением (Приложение 7).

ГЛАВА 9. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ЗАКУПКИ

Статья 22. Порядок ведения отчетности о закупках. Ведение архива отчетов

22.1 Отчетность в ЕИС

22.1.1 Заказчик обязан размещать в ЕИС сведения и отчеты, в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством.

22.2 Архив

22.2.1 Заказчик закупки должен обеспечить хранение документов, сформированных в ходе проведения закупки, в том числе:

(1) обоснование НМЦ или анализ рынка закупаемой продукции, в случае если необходимость обоснования НМЦ предусмотрена методическими рекомендациями по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (Приложение);

(2) поручение на проведение закупки (если оформлялось);

(3) РД о проведении закупки (если издавался);

(4) извещение, изменения в него (при наличии);

(5) документация, изменения в нее (при наличии);

(6) разъяснения извещения и документации (при наличии);

(7) протоколы заседаний ЗК;

(8) заявки участников закупки, в том числе окончательные предложения участников закупки (при проведении закупки в электронной форме – на электронном носителе).

22.2.2 Срок хранения документов исчисляется с даты подведения итогов закупки, а если договор заключен по результатам закупки, то с даты заключения договора.

22.2.3 В случае если срок действия договора превышает установленные сроки хранения, то документы, связанные с проведением закупки, хранятся в течение срока действия договора.

22.2.4 В случае если срок хранения документов в соответствии с законодательством превышает сроки хранения, установленные в настоящем разделе, срок хранения документов продлевается на срок, установленный законодательством.

22.2.5 Срок хранения документов, независимо от способа закупки, если договор заключен по результатам закупки, – не менее 3 (трех) лет, если более длительный срок не установлен законодательством.

22.2.6 В договор оказания услуг оператором ЭТП при проведении закупок в электронной форме включается условие об обязанности оператора ЭТП хранить архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме на ЭТП, в электронном виде на носителях информации, обеспечивающих сохранность данных в течение не менее 5 (пяти) лет с даты завершения закупки на ЭТП (подп. 17.1.1(16) Положения), а при проведении закупки, участниками которой являются только субъекты МСП – не менее 3 (трех) лет.

22.2.7 Резервная копия данных о закупках, проведенных в электронной форме, хранится у заказчика аналогичный период времени, что и срок хранения, обеспечиваемый оператором ЭТП.

Статья 23. Реестры недобросовестных поставщиков

23.1 Виды реестров недобросовестных поставщиков

23.1.1 Заказчик случаях, предусмотренных настоящим Положением, используются (в том числе для формирования требований к участникам закупки и установления соответствия участников закупки этим требованиям) сведения следующих реестров недобросовестных поставщиков:

(1) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 5 Закона 223-ФЗ;

(2) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 104 Закона 44-ФЗ.

23.2 Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков

23.2.1 Основания для включения поставщика в реестры недобросовестных поставщиков, указанные в подп. 23.1.1(1) и 23.1.1(2) Положения, определяются Правительством Российской Федерации.

23.2.2 Для заказчиков I группы направление в орган исполнительной власти, уполномоченный вести указанные реестры, сведений о недобросовестных поставщиках является обязательным.

23.3 Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков

23.3.1 Порядок ведения реестров недобросовестных поставщиков, указанных в подп. 23.1.1(1), 23.1.1(2), Положения, в том числе правила направления заказчиками сведений о недобросовестных поставщиках, определяется Правительством Российской Федерации.

ГЛАВА 10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

Статья 24. Перечень приложений к Положению

Приложение1 (прилагается отдельным файлом)

Условия применения способов закупки;

Приложение2 (прилагается отдельным файлом)

Применимость формы закупки в зависимости от способа закупки, проводимого на общих основаниях;

Приложение3 (прилагается отдельным файлом)

Применимость дополнительных элементов в зависимости от способа закупки, проводимого на общих основаниях;

Приложение4 (прилагается отдельным файлом)

Методические рекомендации по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

Приложение5 (прилагается отдельным файлом)

Методические рекомендации по оценке и сопоставлению заявок на участие в закупке;

Приложение6 (прилагается отдельным файлом)

Требования к банкам, гарантии которых принимаются Заказчиком в качестве обеспечения заявки и /или обеспечения исполнения договора, заключаемого Заказчиком по итогам процедуры закупки;

Приложение7 (прилагается отдельным файлом)

Перечень продукции с иными сроками оплаты

Приложение8 (прилагается отдельным файлом)

Порядок создания и работы ЗК определен в Положении о закупочной комиссии

Приложение9 (прилагается отдельным файлом)

Перечень взаимозависимых с Заказчиком лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

КГАУ «КАМЧАТСКИЙ ТЕАТР КУКОЛ»

ПРИКАЗ № 132-П

г. Петропавловск-Камчатский 05 сентября 2025г.

*«Об утверждении перечня товаров, работ, услуг,
закупка которых осуществляется у субъектов
малого и среднего предпринимательства в новой редакции»*

Во исполнение требований Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и согласно Постановлению Правительства РФ от 11.12.2014г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - «Перечень») указанный в Приложении №1 к настоящему приказу в новой редакции.

2. Художественному руководителю КГАУ «Камчатский театр кукол» Казакову Алексею Викторовичу обеспечить размещение Перечня в единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru).

3. Признать утратившим силу приказ КГАУ «Камчатский театр кукол» от 28 апреля 2025 года № 71-П.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Художественный руководитель А.В. Казаков

Приложение №1
к приказу № 1224 от «05» сентября 2025 года

Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства[1]

№	Классификация по ОКПД 2[2]	Наименование товаров, работ, услуг[3]
1.	43.1	Работы по сносу зданий и сооружений и по подготовке строительного участка
2.	43.2	Работы электромонтажные, работы по монтажу водопроводных и канализационных систем и прочие строительно-монтажные работы
3.	43.3	Работы завершающие и отделочные в зданиях и сооружениях
4.	43.9	Работы строительные специализированные прочие
5.	93.29.29.000	Услуги зрелищно-развлекательные, не включенные в другие группировки
6.	82.30.11.000	Услуги по организации конференций
7.	73.1	Услуги рекламные
8.	81.29	Услуги по чистке и уборке прочие
9.	56	Услуги общественного питания
10.	62.0	Продукты программные и услуги по разработке программного обеспечения; консультационные и аналогичные услуги в области информационных технологий
11.	32.99	Изделия готовые прочие, не включенные в другие группировки

[1]На товары, работы, услуги, относимые к кодам ОКПД 2, **входящим в состав подгрупп, классов, подклассов кодов ОКПД 2,** отражённых в настоящем перечне, также распространяются требования настоящего приказа, за исключением классов, подклассов, видов кодов ОКПД 2, идентифицирующих товары, работы или услуги, отнесённые к исключениям, устанавливаемым 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»

[2] В столбце указаны коды классов и подклассов видов продукции и услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утверждённым приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст

[3] В целях соблюдения принципа равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, установленного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. №223-ФЗ в случае присвоения закупке нескольких кодов по ОКПД 2, если один из кодов не входит в настоящий перечень, закупки осуществляются **у неограниченного круга лиц, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства.**

12.	69.10	Услуги юридические
13.	85.4	Услуги по дополнительному образованию
14.	90.0	Услуги в области творчества, искусства и развлечений
15.	79.1	Услуги туристических агентств и туроператоров
16.	80.10.12	Услуги охраны
17.	29.1	Средства автотранспортные
18.	26.20	Компьютеры и периферийное оборудование
19.	26.30	Оборудование коммуникационное
20.	26.40	Техника бытовая электронная
21.	19.20	Нефтепродукты
22.	31.01	Мебель для офисов и предприятий торговли
23.	27.2	Батареи и аккумуляторы
24.	27.3	Кабели и арматура кабельная
25.	27.4	Оборудование электрическое осветительное
26.	27.5	Приборы бытовые
27.	27.9	Оборудование электрическое прочее
28.	28.1	Машины и оборудование общего назначения
29.	28.2	Машины и оборудование общего назначения прочие

Приложение №1
к Положению о закупке

УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

Способ закупки	**Конкурс**	**Аукцион**
Ограничения и условия:	Не менее чем за 15 дней	Не менее чем за 15 дней
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие в закупке, проводимой на общих основаниях, без ограничения размера НМЦ (устанавливается до даты окончания срока подачи заявок)		
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие закупке у субъектов МСП, НМЦ не превышает 30 млн. руб. с НДС (устанавливается до даты окончания срока подачи заявок)	Не менее чем за 7 дней (и не менее чем за 4 рабочих дня)	Не менее чем за 7 дней (и не менее чем за 4 рабочих дня)
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие закупке у субъектов МСП, НМЦ превышает 30 млн. руб. с НДС (устанавливается до даты окончания срока подачи заявок)	Не менее чем за 15 дней	Не менее чем за 15 дней
Возможное количество критериев оценки	Победитель закупки определяется по совокупности нескольких критериев оценки	Единственным критерием оценки является «Цена договора или цена за единицу продукции»
Условия применения способа закупки	Конкурс проводится во всех случаях, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации	При проведении закупок, единственным критерием оценки которой является «Цена договора или цена за

	и Положением о закупке	единицу продукции», в целях обеспечения возможности многократного снижения цены заявки со стороны участника закупки – вне зависимости от размера НМЦ.
Запрет на возможность применения способа закупки	не предусмотрен	не предусмотрен
Требования законодательства Российской Федерации, решение органов государственной власти Российской Федерации	При наличии соответствующих требований / решений, закупка проводится способом, указанным в таком требовании / решении	
Способ закупки	**Запрос предложений**	
Ограничения и условия:		
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие в закупке, проводимой на общих основаниях (устанавливается до дня проведения запроса предложений)	Не менее чем за 7 рабочих дней	
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие закупке у субъектов МСП, НМЦ не превышает 15 млн. руб. с НДС (устанавливается до дня проведения запроса предложений)	Не менее чем за 5 рабочих дней	
Предельный размер НМЦ	Установлен	
Возможное количество критериев оценки	Победитель закупки определяется по совокупности нескольких критериев оценки	
Условия применения способа закупки, проводимого на общих основаниях	Запрос предложений / тендер применяется при проведении закупок на общих основаниях при наличии одного из следующих условий: НМЦ не превышает 15 млн. руб. с НДС;	
Запрет на возможность применения способа закупки	не установлено	
Требования законодательства Российской Федерации, решение органов государственной власти Российской Федерации	При наличии соответствующих требований / решений, закупка проводится способом, указанным в таком требовании / решении	
Способ закупки	**Запрос котировок**	
Ограничения и условия:		
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок	Не менее чем за 5 рабочих дней	

на участие в закупке, проводимой на общих основаниях (устанавливается до даты окончания срока подачи заявок)	
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие в закупке, проводимой у субъектов МСП, НМЦ не превышает 7 млн руб. с НДС (устанавливается до даты окончания срока подачи заявок)	Не менее 4 рабочих дня
Предельный размер НМЦ	Установлен
Возможное количество критериев оценки	Единственным критерием оценки является «Цена договора или цена за единицу продукции»
Условия применения способа закупки, проводимого на общих основаниях	Запрос котировок применяется при наличии одного из следующих условий: НМЦ не превышает 7 млн. руб. с НДС
Запрет на возможность применения способа закупки	не установлено
Требования законодательства Российской Федерации, решение органов государственной власти Российской Федерации	При наличии соответствующих требований / решений, закупка проводится способом, указанным в таком требовании / решении
Способ закупки	**Закупка у единственного поставщика**
Ограничения и условия:	
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие в закупке	не применимо
Предельный размер НМЦ	Без ограничения, за исключением случая указанного в п. 6.6.2 Положения

Условия применения способа закупки	Основания для проведения закупки установлены в п. 6.6.2. Положения[1]
Требования законодательства Российской Федерации, решение органов государственной власти Российской Федерации	При наличии соответствующих требований / решений, закупка проводится способом, указанным в таком требовании / решении

[1] Наличие оснований для проведения закупки способом у единственного поставщика не является препятствием для проведения конкурентной закупки (в том числе при сумме закупки до 1 000 000 рублей, при условии целесообразности проведения такой закупки и исходя из наличия условий для проведения конкурентной закупки

Приложение №2
к Положению о закупке

Применимость формы закупки в зависимости от способа закупки, проводимого на общих основаниях

Форма закупки[1]	**Конкурс**	**Аукцион**	**Запрос предложений**	**Запрос котировок**	**Закупка у единственного поставщика**
Электронная форма	применимо	применимо	применимо	применимо	применимо
Бумажная форма	применимо	не применимо	применимо	применимо	применимо
Открытая форма	применимо	применимо	применимо	применимо	применимо
Закрытая форма	не применимо	не применимо	не применимо	не применимо	не применимо
Одноэтапная форма	применимо	применимо	применимо	применимо	применимо
Двухэтапная форма	применимо	не применимо	применимо	не применимо	не применимо

[1] Допускается комбинация форм, указанных в таблице с учетом ограничений, установленных в Положении.

Приложение №3
к Положению о закупке

Применимость дополнительных элементов в зависимости от способа закупки, проводимого на общих основаниях

Дополнительный элемент закупки[1]	Конкурс	Аукцион	Запрос предложений	Запрос котировок	Закупка у единственного поставщика
Квалификационный отбор для отдельной закупки	применимо	применимо	применимо	применимо	не применимо
Многолотовые закупки	применимо	применимо	применимо	не применимо	не применимо
Альтернативные предложения	применимо при включении условия в документацию	не применимо	применимо при включении условия в документацию	не применимо	не применимо
Переторжка	применимо при включении условия в документацию	применимо при включении условия в документацию	применимо при включении условия в документацию	применимо при включении условия в документацию	не применимо
Постквалификация	применимо	применимо	применимо	применимо	не применимо
Выбор нескольких победителей	применимо	применимо	применимо	применимо	не применимо
Анонсирование закупки	применимо	применимо	применимо	применимо	применимо

[1] Выбор любого из дополнительных элементов закупки является независимым: заказчик вправе комбинировать между собой любые выбранные дополнительные элементы закупки, за исключением проведения конференции по разъяснению параметров предстоящей закупки: конференция является элементом, дополнительным к анонсированию, в связи с чем его применение невозможно, если анонсирование закупки не было осуществлено

Проведение конференции по разъяснению параметров предстоящей закупки *(10.14 По3)*	применимо	применимо	применимо	применимо	применимо

Приложение №4
к Положению о закупке

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА (ЦЕНЫ ЛОТА)

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (далее – Рекомендации) разработаны в целях оказания помощи заказчикам (организаторам закупки) в определении и обосновании НМЦ при осуществлении закупок продукции с использованием конкурентных способов закупки.

1.2. Рекомендации применяются с учетом особенностей закупаемой продукции, рынков и ситуаций, в которых будет осуществляться закупка.

1.3. На этапе планирования закупки НМЦ формируется с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, анализа рынка планируемой к приобретению продукции, проведенного на основании информации, находящейся в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или в средствах массовой информации, и/или имеющейся у заказчика. На этапе планирования при формировании НМЦ могут быть применены нормы Рекомендаций.

1.4. Рекомендации не применяются:

1) при осуществлении закупки в соответствии с правилами, предусмотренными Законом № 44-ФЗ;
2) при осуществлении закупки неконкурентным способом (с единственным поставщиком)
3) в иных случаях, когда в соответствии с требованиями законодательства заказчики обязаны применять иной порядок определения НМЦ.

1.5. Порядок согласования, утверждения НМЦ устанавливается внутренними документами заказчика с учетом действующей организационно-штатной структуры, функционального распределения обязанностей и исходя из необходимости обеспечения объективного и профессионального подхода к определению НМЦ.

2. Методы определения начальной (максимальной) цены договора

2.1. Начальная (максимальная) цена договора определяются и обосновываются заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

4) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
5) нормативный метод;
   тарифный метод;
6) проектно-сметный метод;
7) затратный метод.

2.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

2.3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация,

полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе.

2.6. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.7. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

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

2.9. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на:

1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия.
3) Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

2.10. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пунктами 1 - 4 п. 2.1 настоящей статьи, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

2.11. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа контрактов, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

2.12. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора приведенных методов, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в

обоснование начальной (максимальной) цены договора заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

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

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

2.15. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

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

2.17. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;
2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;
3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
4) информация о котировках на электронных площадках;
5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;
7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;
8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

Приложение №5
к Положению о закупке

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОЦЕНКЕ И СОПОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по оценке и сопоставлению заявок на участие в закупке (далее для целей настоящего документа – Рекомендации по оценке) разработаны в соответствии с Положением о закупке и устанавливают принципы и методологические основы деятельности ЗК по допуску участников процедуры закупки к участию в закупке и определению победителя закупки.

Рекомендации по оценке рекомендуются к применению Заказчиком, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Положением о закупке.

Рекомендации по оценке обеспечивают достижение следующих целей:

1) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

2) предотвращение возможных ошибок и злоупотреблений в сфере закупочной деятельности, снижение коррупциогенных факторов закупочной деятельности, обеспечение единообразных подходов при допуске к участию закупке и определении победителя закупки;

3) обеспечение информационной открытости, гласности и прозрачности закупочной деятельности;

4) выбор в результате оценки и сопоставления заявок на участие в закупке поставщиков, способных наилучшим образом исполнить договор и минимизировать риски его ненадлежащего исполнения и/или юридические, репутационные риски;

5) установление критериев для выбора поставщиков, основанных на реальных потребностях Заказчиков в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

6) расширение возможностей для участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках продукции путем формирования прозрачных, понятных и единых подходов к оценке и сопоставлению заявок на участие в закупке.

Определение победителя закупки является исключительным полномочием ЗК, созданной Заказчиком, Организатором закупки. Определение победителя процедуры закупки из числа участников закупки, прошедших отборочную стадию, осуществляется путем:

- оценки и сопоставления заявок на участие в закупке по нескольким критериям оценки с присвоением заявкам на участие в закупке итоговых рейтингов в соответствии с разделом 3 «Методика оценки заявок» (для процедур конкурса, запроса предложений);
- оценки и сопоставления заявок на участие в закупке на основании единственного критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» путем ранжирования заявок участников закупки без применения раздела 3 «Методика оценки заявок» (для процедуры запроса котировок);
- подведения итогов закупки путем ранжирования заявок участников закупки на основании единственного критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» без применения раздела 3 «Методика оценки заявок» (для процедуры аукциона , запроса котировок).

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАКУПКИ

Определение победителя закупки осуществляется путем:

- оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений по нескольким критериям оценки, в ходе которых ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных заявок;
- оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок на основании единственного критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции», в ходе которых ЗК осуществляет ранжирование заявок по мере увеличения цены представленных заявок;
- рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки) при проведении аукциона, в ходе которого победителем закупки признается участник закупки, который предложил минимальную цену договора (в случае если цена договора была снижена до нуля и далее аукцион проводился на повышение цены договора, первое место присваивается участнику, который предложил максимальную цену договора).

При проведении закупки с предоставлением приоритета (статьи 19.6 Положения о закупке) определение победителя закупки осуществляется в порядке, установленном Рекомендациями по оценке, с учетом особенностей, установленных ПП 925 и подразделом статьи 19.6 Положения о закупке.

2.1. Критерии оценки заявок

2.1.1. При определении победителя закупки используются следующие критерии оценки:

2.1.1.1. Ценовые критерии оценки:

1) «Цена договора или цена за единицу продукции»;
2) «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции»;
3) «Стоимость жизненного цикла продукции при проведении закупки на заключение договора жизненного цикла».

2.1.1.2. Неценовые критерии оценки:

1) «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»;
2) «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара»;
3) «Качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг»;
4) «Срок предоставления гарантии качества продукции»;
5) «Квалификация участника закупки».

2.1.1.3. В случае использования критерия «Квалификация участника закупки» при проведении конкретной закупки, проводимой по результатам квалификационного отбора для серии закупок, такой критерий не может содержать более лояльные по отношению к участникам закупки требования, чем те, которые были предусмотрены в документации по квалификационному отбору.

2.1.1.4. В случаях, предусмотренных Рекомендациями по оценке, Заказчиком, Организатором закупки могут устанавливаться подкритерии критериев оценки, раскрывающие содержание такого критерия.

2.1.2. При определении порядка оценки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» Заказчик, при условии возможности и экономической эффективности применения налогового вычета, вправе в документации о закупке при проведении процедуры конкурса, запроса предложений, предусмотреть порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС.

2.1.3. Установление порядка оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС осуществляется при условии согласования структурным подразделением Заказчика, ответственным за осуществление финансовой политики и/или бухгалтерского учета, возможности и экономической эффективности применения налогового вычета.

2.1.4. В случаях, когда Заказчик не имеет права применять налоговый вычет НДС, либо у Заказчика отсутствует однозначная информация о наличии права применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС не может быть установлен в документации о закупке. В этом случае в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений должны использоваться цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.

2.1.5. Информация об использовании в качестве единого базиса оценки цен без НДС указывается в

документации о закупке. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.

2.1.6. В случае, если в документации о закупке предусмотрен порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС, расчет рейтинга заявок по критерию (при проведении процедур конкурса, запроса предложений) осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.

2.1.7. В случае, если в качестве единого базиса оценки использовались цены участников без учета НДС, то договор с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, заключается по цене, предложенной им в заявке на участие в закупке с учетом суммы НДС.

2.1.8. При проведении процедуры аукциона, запроса котировок положения п. 2.1.2. - 2.1.4 Рекомендаций по оценке не применяются. Ценовые предложения при проведении процедуры аукциона, запроса котировок подаются участниками закупки с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством вне зависимости от применяемой участником закупки системы налогообложения, а определение победителя закупки осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 2.2 Рекомендаций по оценке.

2.2. Определение победителя закупки при проведении процедуры аукциона

2.2.1. Определение победителя закупки при проведении процедуры аукциона осуществляется ЗК путем последовательного совершения следующих действий:

1) ЗК рассматривает вторые части заявок всех участников закупки, участвовавших в процедуре аукциона и подававших свои ценовые предложения, и проверяет соответствие участников аукциона и представленных ими документов и сведений требованиям извещения, документации о закупке;

2) участники закупки, вторые части заявок которых соответствуют требованиям документации о закупке, ранжируются[1] в соответствии с единственным установленным критерием «Цена договора или цена за единицу продукции» в порядке возрастания цены, предложенной ими в ходе проведения процедуры аукциона, начиная с наименьшей, при этом участнику аукциона, предложившему наименьшую цену договора, присваивается первый номер и он признается победителем закупки[2].

2.2.2. Победителем аукциона признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора или, если в ходе проведения аукциона цена договора была снижена до нуля, и предметом закупки являлось право заключить договор с Заказчиком, – наиболее высокую цену договора и вторая часть заявки которого была признана соответствующей требованиям документации о закупке.

2.2.3. Если минимальную (в случае проведения аукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников аукциона, меньший номер присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее.

2.2.4. При определении победителя аукциона формулы расчета, указанные в разделе 3 Рекомендаций по оценке, не применяются; определение победителя аукциона осуществляется простым сопоставлением числовых значений показателей ценовых критериев по математическим правилам в порядке, установленном подразделом 2.2. Рекомендаций по оценке.

2.3. Определение победителя закупки при проведении процедуры запроса котировок

2.3.1. Определение победителя закупки при проведении процедуры запроса котировок осуществляется ЗК путем последовательного совершения следующих действий:

1) ЗК рассматривает все заявки, поданные участниками процедуры закупки, и проверяет соответствие участников процедуры закупки и представленных ими документов и сведений требованиям документации о закупке;

1 Ранжирование участников аукциона означает выставление участникам порядковых номеров, начиная с первого.

2 В случае если цена договора была снижена до нуля и аукцион / редукцион проводился на повышение цены договора, первое место присваивается участнику, который предложил максимальную цену договора, ранжирование участников аукциона осуществляется в порядке убывания предложенной ими цены (от наибольшей предложенной цены к наименьшей).

2) участники процедуры закупки, заявки которых соответствуют требованиям документации о закупке, признаются участниками закупки и в отношении их заявок ЗК осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупке на основании единственного критерия «Цена договора или цена за единицу продукции».

2.3.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок осуществляется путем ранжирования[3] участников закупки, прошедших отборочную стадию закупки и допущенных к участию в закупке, в порядке возрастания цены, предложенной ими в заявке на участие в закупке, начиная с наименьшей (исходя из используемого единого базиса оценки (с НДС/без НДС) при проведении), при этом:

1) участнику запроса котировок, предложившему наименьшую цену договора, присваивается первый номер, и он признается победителем закупки;

2) участнику, предложившему наиболее выгодную для заказчика цену договора (наименьшую цену договора, исходя из используемого единого базиса оценки (с НДС/без НДС)), присваивается первый номер, и он признается победителем закупки.

2.3.3. В случае если несколько участников представили заявки с одинаково выгодными для заказчика ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

2.3.4. При определении победителя запроса котировок формулы расчета, указанные в разделе 3 Рекомендаций по оценке, не применяются; ранжирование участников запроса котировок осуществляется простым сопоставлением числовых значений показателей ценовых критериев по математическим правилам с учетом особенностей, предусмотренных п. 2.3.5 Рекомендаций по оценке.

2.3.5. При проведении процедуры ЗК осуществляет определение победителя процедуры закупки путем выявления наиболее выгодного для заказчика предложения о цене договора согласно подп. 2.1.2 - 2.1.7 Рекомендаций по оценке после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС (в случае, если в документации о закупке установлен порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС).

2.4. Определение победителя закупки при проведении процедуры конкурса, запроса предложений

Определение победителя закупки при проведении процедуры конкурса, запроса предложений осуществляется путем оценки и сопоставления заявок в соответствии с разделом 3 Рекомендаций по оценке.

3 Ранжирование участников запроса котировок означает выставление участникам порядковых номеров, начиная с первого.

3. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

3.1. Термины и пояснения

Для целей оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в Рекомендациях по оценке специальные термины используются в указанных ниже значениях и с указанными ниже ограничениями:

Термин	Содержание термина	Пояснения
Значимость критерия оценки	Вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, выраженный в процентах	Совокупная значимость критериев оценки, установленных в документации о закупке, должна составлять 100 % (сто процентов). Рекомендациями по оценке могут быть установлены требования к минимальной и/или максимальной значимости отдельных критериев оценки
Значимость подкритерия	Вес подкритерия в совокупности подкритериев критерия оценки, установленных в документации о закупке, выраженный в процентах	Совокупная значимость подкритериев, установленных в документации о закупке, должна составлять 100 % (сто процентов)
Итоговый рейтинг заявки	Итоговое значение заявки участника закупки, в соответствии с которым осуществляется определение победителя закупки, полученное путем сложения рейтингов заявки по критериям, рассчитанных в порядке, установленном в документации о закупке	Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем суммирования рейтингов заявки по критериям оценки с применением в случаях, предусмотренных Рекомендациями по оценке, корректирующих (поправочных, понижающих) коэффициентов. Итоговый рейтинг заявки не может быть больше 100 (ста) баллов
Коэффициент значимости критерия (КЗК)	Вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, деленный на 100 (значимость критерия оценки, деленная на 100)	Коэффициент значимости критерия используется в целях корректировки рейтинга заявки исключительно как математическая категория. Рейтинг заявки по критерию, рассчитанный путем использования коэффициента значимости критерия должен быть равен рейтингу заявки по критерию, рассчитанному путем использования значимости критерия оценки. Сумма коэффициентов значимости критериев оценки должна составлять 1,0
Коэффициент значимости подкритерия (КЗП)	Вес подкритерия в совокупности подкритериев критерия оценки, установленных в документации о закупке, деленный на 100 (значимость подкритерия, деленная на 100)	Коэффициент значимости подкритерия критерия оценки используется исключительно как математическая категория в целях расчета рейтинга заявки, осуществляемого путем корректировки значения в баллах, присвоенного ЗК заявке участника по каждому из подкритериев. Сумма коэффициентов значимости подкритериев должна составлять 1,0
Критерий оценки	Установленная в документации о закупке сравнительная категория (признак, свойство, условие) в соответствии с которой по единому алгоритму осуществляется	Критерий оценки «Квалификация участника закупки» может не являться условием исполнения договора

	сравнительный анализ поданных участниками закупки предложений и в последующем оценка предпочтительности таких предложений	
Оценка и сопоставление заявок	Процесс выявления лучших условий исполнения договора среди заявок участников закупки, допущенных к участию в закупке, с целью определения лица, с которым будет заключен договор, осуществляемый ЗК на основании критериев оценки и в порядке, установленном в документации о закупке	Оценка и сопоставление заявок является исключительным полномочием ЗК. Проведение оценки и сопоставления заявок по критериям или в порядке, которые не предусмотрены документацией о закупке, не допускается
Подкритерий (ПКО)	Составная часть критерия оценки, раскрывающая содержание критерия оценки	Подкритерии могут устанавливаться только для критериев оценки: – «Цена договора или цена за единицу продукции»; – «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара»[4]; – «Качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг»; – «Квалификация участника закупки»[5]. Максимальное значение каждого установленного в документации о закупке подкритерия должно составлять 100 (сто) баллов. При этом в отношении каждого подкритерия устанавливается порядок присвоения баллов (способ оценки) и значимость подкритерия
Рейтинг заявки (РЗ)	Значение в баллах по каждому из критериев оценки, рассчитанное в порядке, установленном в документации о закупке, до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки	Рейтинг заявки не может составлять более 100 (сто) баллов
Рейтинг заявки по критерию (РЗК)	Значение в баллах по каждому из критериев оценки, рассчитанное в порядке, установленном в документации о закупке, после его корректировки на коэффициент	ЗК путем суммирования рейтингов заявки по каждому из установленных критериев оценки рассчитывает итоговый рейтинг заявки, в соответствии с которым

[4] Только при проведении закупки на право заключения договора на изготовление и/или поставку товара и /или выполнение работ, предусматривающих создание товара или использование товара, который не является предметом закупки.

[5] В качестве подкритериев (показателей) оценки могут использоваться один или несколько из следующих: «Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Наличие опыта по успешной поставке продукции (выполнения работ; оказания услуг) сопоставимого характера и объема», «Репутация участника закупки», «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)».

	значимости критерия оценки	осуществляет определение победителя
Способ оценки	Установленный документацией о закупке способ присвоения заявкам участников закупки значений по каждому из критериев оценки и/или подкритериев	Оценка и сопоставление заявок могут осуществляться следующими способами: – путем использования шкалы значений; – путем использования формул расчета; – путем экспертной оценки. В документации о закупке в отношении каждого критерия оценки и/или подкритерия устанавливается конкретный способ оценки; при этом в отношении различных критериев оценки и/или подкритериев допускается использование различных способов оценки. Одновременное или альтернативное использование различных способов оценки в отношении одного критерия оценки (в случае, если в отношении него не установлены подкритерии) или в отношении одного подкритерия не допускается
Экспертная оценка	Способ оценки, при котором значения в баллах по качественным критериям оценки или по качественным подкритериям присваиваются членами ЗК путем сравнительного анализа предложений участников закупки и их изучения, основанных на профессиональной квалификации члена ЗК и/или привлеченного эксперта	В документации о закупке должны быть установлены в виде шкалы значений технические, качественные, целевые, методологические ориентиры (границы) и иные требования к предложениям участников закупки, на основании которых в дальнейшем осуществляется экспертная оценка

3.2. Общие положения

3.2.1. Количество используемых критериев оценки должно быть не менее двух. При этом не допускается установление только двух ценовых критериев, указанных в п. 2.1.1.1 Рекомендаций по оценке.

3.2.2. Установление допустимых критериев оценки и их значимости осуществляется с соблюдением требований Таблицы 3. Установленные в Таблице 3 ограничения максимальной и/или минимальной значимости критериев оценки применяются в случае, если использование соответствующих критериев оценки предусмотрено документацией о закупке. Положения Таблицы 3 не могут рассматриваться в качестве требований к обязательному использованию того или иного критерия оценки. Требования Таблицы 3 к максимальной значимости критериев оценки не применяются в случаях, предусмотренных п. 3.4.4, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, 3.7.4.4, 3.8.4.4, 3.9.5 Рекомендаций по оценке.

3.2.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляется путем последовательного совершения следующих действий:

3.2.4. В отношении критериев оценки, по которым в документации о закупке были установлены подкритерии:

1) члены ЗК присваивают заявкам участников закупки значения по каждому из установленных подкритериев (ПКО) в баллах;

2) значения в баллах, присвоенные по каждому из установленных подкритериев, корректируются с учетом значимости каждого подкритерия в процентах (коэффициента значимости подкритерия) (КЗП);

3) значения в баллах, скорректированные с учетом значимости каждого подкритерия в процентах (коэффициента значимости подкритерия) суммируются для получения рейтинга заявки (РЗ);

4) рейтинг заявки корректируется с учетом значимости каждого критерия в процентах (коэффициента значимости критерия) (КЗК) для получения рейтинга заявки по критерию (РЗК).

3.2.5. В отношении критериев оценки, по которым в документации о закупке не были установлены подкритерии:

1) члены ЗК в соответствии с предусмотренным в документации о закупке порядком присваивают заявкам участников закупки значения в баллах для получения рейтинга заявки (РЗ);

2) рейтинг заявки корректируется с учетом значимости каждого критерия в процентах (коэффициента значимости критерия) (КЗК) для получения рейтинга заявки по критерию (РЗК).

3.2.6. В отношении ценовых критериев:

1) члены ЗК в соответствии с предусмотренным в документации о закупке порядком присваивают заявкам участников закупки значения в баллах для получения рейтинга заявки (РЗ);

2) рейтинг заявки корректируется с учетом значимости каждого критерия в процентах (коэффициента значимости критерия) (КЗК) для получения рейтинга заявки по критерию (РЗК).

3.2.7. Для получения итогового рейтинга заявки, на основании которого определяется победитель закупки, рейтинги заявок по критериям суммируются. Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого в соответствии с установленным в документации о закупке порядком получила наиболее высокий рейтинг заявки, и ей был присвоен первый порядковый номер.

3.2.8. Общий порядок проведения ЗК оценки и сопоставления заявок на участие в закупке схематично изображен на Схеме 1.

3.2.9. В документации о закупке в отношении критериев оценки «Цена договора или цена за единицу продукции»[6], «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара», «Качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг», «Квалификация участника закупки»[7], могут быть предусмотрены подкритерии, раскрывающие содержание указанных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по таким критериям оценки.

3.2.10. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки в документации о закупке предусматриваются подкритерии, то для каждого подкритерия устанавливается 100-балльная шкала оценки и его значимость (в процентах), в соответствии с которой будет производиться оценка, и порядок расчета количества баллов, присуждаемых по таким подкритериям.

3.2.11. Для оценки заявок по неценовому критерию оценки «Квалификация участника закупки» (по подкритериям такого критерия) в документации о закупке может быть установлено предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение. В этом случае при оценке заявок (предложений) по такому критерию (подкритериям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 (сто) баллов.

3.2.12. Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки согласно Таблице 3.

3.2.13. В документации о закупке устанавливаются содержание и значимость (весомость) каждого

[6] Только при проведении закупок с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции (подраздел 19.15 Положения о закупке).

[7] В качестве подкритериев для критерия оценки «Квалификация участника закупки» могут использоваться один или несколько из следующих: «Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема», «Репутация участника закупки», «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)».

критерия оценки, наличие подкритериев их содержание и значимость (весомость), а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок, включая способ оценки.

3.2.14. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100%. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100 % (сто процентов).

3.2.15. Победителем закупки признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер. Дальнейшее ранжирование заявок осуществляется по мере уменьшения итогового рейтинга с присвоением соответствующих порядковых номеров.

3.2.16. В случае, если несколько заявок получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае, если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.

3.2.17. Рекомендациями по оценке могут устанавливаться особенности оценки и сопоставления заявок при проведении отдельных видов закупок.

3.3. Порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции»

В рамках критерия оценивается предлагаемая участниками закупки цена договора или цена за единицу продукции. Лучшим предложением по критерию признается предложение, содержащее наименьшее значение цены договора или цены за единицу продукции.

3.3.1. Рейтинг заявки определяется по формуле:

$$РЗ_{ЦД} = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100, \text{ где:}$$

$РЗ_{ЦД}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$Ц_{min}$ – минимальное предложение о цене договора или цене за единицу продукции из предложенных участниками закупки;

$Ц_i$ – предложение участника закупки, заявка которого оценивается.

3.3.2. Рейтинг заявки, рассчитанный по формуле, указанной в п. 3.3.1 Рекомендаций по оценке, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» по формуле:

$РЗК_{ЦД} = РЗ_{ЦД} \times КЗК_{ЦД}$, где:

$РЗК_{ЦД}$ – рейтинг заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции»;

$РЗ_{ЦД}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$КЗК_{ЦД}$ – коэффициент значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции».

3.3.3. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» ($РЗК_{ЦД}$) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.3.4. При проведении процедуры конкурса, запроса предложений подача участниками закупки предложений о цене договора или цене за единицу продукции равных или меньше нуля не допускается, что указывается в документации о закупке.

3.3.5. При проведении процедуры конкурса, запроса предложений согласно подп. 2.1.2 - 2.1.7 Рекомендаций по оценке ЗК осуществляет расчет рейтинга заявок по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции», определение победителя закупки после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.

3.3.6. По результатам проведения переторжки оценка заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» проводится в отношении окончательных предложений участников закупки.

3.3.7. Критерий оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» является только количественным. Расчет рейтинга заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» осуществляется только по формуле, указанной в п. 3.3.1 - 3.3.2 Рекомендаций по оценке.

3.3.8. При проведении закупок с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции (подраздел 19.15 Положения о закупке) в документации о закупке устанавливаются подкритерии в виде цены за единицу продукции.

3.3.9. В случае, если в документации о закупке в отношении критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» установлены подкритерии, то рейтинг заявки по критерию ($РЗК_{ЦД}$) определяется по формуле:

$РЗК_{ЦД} = РЗ_{ЦД} \times КЗК_{ЦД}$, где:

$РЗ_{ЦД}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$КЗК_{ЦД}$ – коэффициент значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции».

3.3.10. В случае, если в документации о закупке в отношении критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» установлены подкритерии, то рейтинг заявки ($РЗ_{ЦД}$) определяется по формуле:

$РЗ_{ЦД} = Ц_{ед1}+Ц_{ед2}+... Ц_{едп}$, где:

$Ц_{едп}$ – значение, присвоенное заявке участника закупки по каждому подкритерию, скорректированное с учетом коэффициента значимости подкритерия, а n количество таких подкритериев.

3.3.11. Значение, присвоенное заявке участника закупки по каждому из подкритериев, определяется по формуле:

$$Ц_{едп} = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100 \times КЗП, \text{ где:}$$

$Ц_{min}$ – минимальное предложение о цене отдельной составляющей цены единицы продукции из предложенных участниками закупки;

$Ц_i$ – предложение о цене отдельной составляющей цены единицы продукции участника закупки, заявка которого оценивается;

КЗП – коэффициент значимости подкритерия, установленный в документации о закупке.

3.3.12. При проведении закупки отдельных видов продукции допускается устанавливать содержание критерия оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» в виде процента скидки (дисконта) от цены продукции, реализуемой участником закупки посредством публичной оферты (например, закупка топлива через автозаправочные станции), в виде процента скидки (дисконта) от сбытовой надбавки гарантирующего поставщика (для закупки электрической энергии), действующего в соответствующих границах деятельности заказчика. В документации о закупке устанавливается порядок оценки по критерию, а также требования к порядку поставки продукции участником закупки, обеспечивающие соблюдение предложенных участником закупки условий исполнения договора по критерию, в том числе порядок ведения отчетной документации.

3.3.13. Установление порядка оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» в виде процента скидки (дисконта) от сбытовой надбавки гарантирующего поставщика (для закупки электрической энергии), действующего в соответствующих границах деятельности заказчика, допускается при выполнении следующих условий:

1) в результате применения такого порядка оценки обеспечивается приобретение электрической энергии по цене, не превышающей цену электрической энергии в действующем договоре электроснабжения в ценовых условиях текущего года;

2) в результате применения такого порядка оценки обеспечивается приобретение электрической энергии по цене, не превышающей цену гарантирующего поставщика, действующего в соответствующих границах деятельности заказчика, в ценовых условиях текущего года;

3) возможность и экономическая эффективность применения такого порядка оценки подтверждены (согласованы) структурным подразделением заказчика, ответственным за осуществление финансовой политики и/или бухгалтерского учета, в том числе с учетом затрат, возникающих в случае замены поставщика электрической энергии (монтаж и обслуживание автоматизированной системы контроля и учета электрической энергии и прочие расходы);

4) применение такого порядка оценки допускается при условии обеспечения сопоставимости условий поставки электрической энергии с условиями поставки электрической энергии гарантирующим поставщиком с учетом установленной для заказчика категории электроснабжения.

3.4. Порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции»

В рамках критерия оценивается предлагаемая участниками закупки цена сумма расходов на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции (далее – эксплуатационные расходы). Для целей оценки и сопоставления заявок на участие в закупке эксплуатационные расходы могут включать в себя один или несколько видов эксплуатационных расходов или общую стоимость таких расходов в течение определенного в документации о закупке срока. Лучшим предложением по критерию признается предложение о наименьшей стоимости эксплуатационных расходов.

3.4.1. Рейтинг заявки определяется по формуле:

$$РЗ_{РЭ} = \frac{РЭ_{min}}{РЭ_i} \times 100, \text{ где:}$$

$РЗ_{РЭ}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$РЭ_{min}$ – минимальное предложение о стоимости эксплуатационных расходов из предложенных участниками закупки;

$РЭ_i$ – предложение участника закупки, заявка которого оценивается.

3.4.2. Рейтинг заявки, рассчитанный по формуле, указанной в п. 3.4.1 Рекомендаций по оценке, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции» по формуле:

$РЗК_{РЭ} = РЗ_{РЭ} \times КЗК_{РЭ}$, где:

$РЗК_{РЭ}$ – рейтинг заявки по критерию «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции»;

$РЗ_{РЭ}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$КЗК_{РЭ}$ – коэффициент значимости критерия «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции».

3.4.3. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции» ($РЗК_{ЦД}$) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.4.4. Критерий оценки «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции» может быть установлен в документации о закупке с соблюдением следующих требований:

1) осуществляется закупка на право заключения договора на поставку товаров или выполнение работ по созданию объектов, которые, отвечая основным функциональным и качественным требованиям заказчика, могут различаться по стоимости эксплуатации и ремонта (использования результатов работ);
2) при проведении закупки на право заключения договора на оказание услуг критерий «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции» не применяется;
3) в документации о закупке критерий оценки «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции» не может устанавливаться одновременно с критерием «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» или «Качество технического предложения участника закупки»;
4) в документации о закупке устанавливается один или несколько видов эксплуатационных расходов либо совокупность предполагаемых расходов, исходя из особенностей закупаемого товара (создаваемого объекта) и предполагаемых условий его эксплуатации и ремонта (использования результатов работ);
5) в документации о закупке устанавливаются условия эксплуатации и ремонта товара, условия проведения работ;

6) в случае, если все заявки содержат одинаковые предложения о стоимости эксплуатационных расходов оценка и сопоставление заявок на участие в закупке по критерию «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции» не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия «Цена договора или цена за единицу продукции». Информация о новой значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» и причинах ее применения указывается в протоколе оценки и сопоставления заявок или в протоколе рассмотрения вторых частей заявок / итоговом протоколе при проведении закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства .

3.4.5. Если будет установлено, что в документации о закупке критерий оценки «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции» установлен с нарушением требований Положения, оценка заявок по критерию «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции» не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия «Цена договора или цена за единицу продукции». Оценка заявок производится по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» с новой значимостью этого критерия. Информация о новой значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» и причинах ее применения указывается в протоколе оценки и сопоставления заявок или в протоколе рассмотрения вторых частей заявок / итоговом протоколе при проведении закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства .

3.4.6. Критерий оценки «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции» является только количественным. Расчет рейтинга заявки по критерию «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции» осуществляется только по формуле, указанной в п. 3.4.1 - 3.4.2 Рекомендаций по оценке.

3.4.7. В рамках критерия использование подкритериев не допускается.

3.5. Порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «Стоимость жизненного цикла продукции»

Критерий может быть установлен только в случае осуществления закупки, по результатам которой заключается договор поставки товара и/или выполнения работ, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт в течение всего срока службы поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта, а также расходы на их утилизацию силами или за счет поставщика (договор жизненного цикла). В рамках критерия оценивается предлагаемая участниками закупки стоимость жизненного цикла продукции. Лучшим предложением по критерию признается предложение, содержащее наименьшее значение по стоимости жизненного цикла продукции.

3.5.1. Рейтинг заявки определяется по формуле:

$$РЗ_{ЖЦ} = \frac{ЖЦ_{min}}{ЖЦ_i} \times 100, \text{ где:}$$

$РЗ_{ЖЦ}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$ЖЦ_{min}$ – минимальное предложение о стоимости жизненного цикла продукции из предложенных участниками закупки;

$ЖЦ_i$ – предложение участника закупки, заявка которого оценивается.

3.5.2. Рейтинг заявки, рассчитанный по формуле, указанной в подп. 3.5.1 Рекомендаций по оценке, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Стоимость жизненного цикла продукции» по формуле:

$РЗК_{ЖЦ} = РЗ_{ЖЦ} \times КЗК_{ЖЦ}$, где:

$РЗК_{ЖЦ}$ – рейтинг заявки по критерию «Стоимость жизненного цикла продукции»;

$РЗ_{ЖЦ}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$КЗК_{ЖЦ}$ – коэффициент значимости критерия «Стоимость жизненного цикла продукции».

3.5.3. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Стоимость жизненного цикла продукции» ($РЗК_{ЖЦ}$) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.5.4. Стоимостью жизненного цикла продукции признается цена договора жизненного цикла, предлагаемая участником закупки в заявке.

3.5.5. Установление критерия оценки «Стоимость жизненного цикла продукции» допускается в случае, если предметом закупки является заключение договора жизненного цикла; при этом установление такого критерия не является обязательным.

3.5.6. Критерий оценки «Стоимость жизненного цикла продукции» не может устанавливаться одновременно с критерием оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» и/или критерием «Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции».

3.5.7. Критерий оценки «Стоимость жизненного цикла продукции» является только количественным. Расчет рейтинга заявки по критерию «Стоимость жизненного цикла продукции» осуществляется только по формуле, указанной в п. 3.5.1 - 3.5.2 Рекомендаций по оценке.

3.5.8. В рамках критерия использование подкритериев не допускается.

3.5.9. Содержание критерия оценки «Стоимость жизненного цикла продукции» включает в себя:

– порядок (методику) расчета стоимости жизненного цикла продукции, перечень этапов жизненного цикла продукции, включаемых в общую цену договора (в том числе, но не исключительно: изготовление (создание), поставка, пуско-наладочные работы, ввод в эксплуатацию, эксплуатация, техническое обслуживание, ремонт, утилизация и проч.);

– порядок определения объема прогнозируемых доходов, получаемых Заказчиком от использования приобретаемой продукции или создаваемого объекта в течение жизненного цикла продукции (в случае заключения договора жизненного цикла на приобретение продукции, основной целью приобретения

которой является извлечение в дальнейшем Заказчиком доходов от пользования и/или распоряжения такой продукцией);

– порядок учета сумм экономии, ожидаемой Заказчиком от использования приобретаемой продукции или создаваемого объекта в течение жизненного цикла продукции (в случае заключения договора жизненного цикла на приобретение продукции, основной целью приобретения которой не является извлечение в дальнейшем Заказчиком доходов от пользования и/или распоряжения такой продукцией);

– порядок расчета полной стоимости владения Заказчиком продукцией (использования созданного объекта), направленный на обеспечение наиболее выгодного для Заказчика баланса между осуществляемыми расходами и получаемыми доходами (получаемой экономией);

– порядок учета внешних факторов, влияющих на стоимость жизненного цикла продукции (в том числе, но не исключительно: рыночная конъюнктура, экономические риски, требования законодательства и контрольно-надзорных органов, непредвиденные расходы).

3.6. Порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»

3.6.1. В рамках критерия оценивается предлагаемый участниками закупки срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Лучшим предложением по критерию признается предложение о наименьшем сроке поставки товаров, выполнения работ, оказании услуг.

3.6.2. Оценка заявок осуществляется по одному сроку поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее – поставка продукции) либо по нескольким срокам (периодам) поставки продукции в случае, если договор, заключаемый по итогам закупки, предусматривает поставку товаров несколькими периодами (не менее двух).

3.6.3. В случае, если оценка заявок осуществляется по одному сроку поставки продукции рейтинг заявки по критерию рассчитывается следующим образом:

1)

$$РЗСП = (СП_{min} / СП_i) \times 100, \text{ где:}$$

$РЗ_{СП}$ - *рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки*

$СП_{min}$ - *минимальное предложение из всех предложений, сделанных участниками закупки по критерию оценки.*

$СП_i$ - *предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается*

2) Рейтинг заявки, рассчитанный по формуле, указанной в п. 3.6.3 Рекомендаций по оценке, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» по формуле:

$$РЗК_{СП} = РЗ_{СП} \times КЗК_{СП}, \text{ где:}$$

$РЗК_{СП}$ - *рейтинг заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»;*

$РЗ_{СП}$ - *рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;*

$КЗК_{СП}$ - *коэффициент значимости критерия «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг».*

3) С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» ($РЗК_{СП}$) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.6.4. В случае, если оценка заявок осуществляется по нескольким срокам (периодам) поставки продукции рейтинг заявки по критерию рассчитывается следующим образом:

1)

$$РЗ_{СП} = \frac{(СП_{max1} - СП_{i1}) + (СП_{max2} - СП_{i2}) + \ldots (СП_{maxk} - СП_{ik})}{(СП_{max1} - СП_{min1}) + (СП_{max2} - СП_{min2}) + \ldots (СП_{maxk} - СП_{mink})} \times 100, \text{ где:}$$

$РЗ_{СП}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$СП_{maxk}$ – максимальный срок поставки продукции по k-му сроку (периоду) поставки продукции, установленный документацией о закупке;

$СП_{mink}$ – минимальный срок поставки продукции по k-му сроку (периоду) поставки продукции, установленный документацией о закупке;

$СП_{ik}$ – срок поставки продукции по k-му сроку (периоду) поставки продукции участником закупки, заявка которого оценивается.

2) Рейтинг заявки, рассчитанный по формуле, указанной в п. 3.6.4 Рекомендаций по оценке, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» по формуле:

$РЗК_{СП} = РЗ_{СП} \times КЗК_{СП}$, где:

$РЗК_{СП}$ – рейтинг заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»;

$РЗ_{СП}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$КЗК_{СП}$ – коэффициент значимости критерия «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг».

3) С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» ($РЗК_{СП}$) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки

3.6.5. В случае если в документации о закупке установлен критерий оценки «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» такая документация о закупке должна соответствовать следующим требованиям:

1) В документации о закупке устанавливается единица измерения срока поставки продукции, которая может быть выражена в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах; при этом в случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения.

2) Срок (период) поставки продукции, в том числе один из сроков (периодов) не могут устанавливаться в календарных датах (например, до 31.12.2015 г.) или путем указания на событие (например, до полного исполнения обязательств), при этом началом течения срока (периода) поставки продукции всегда является заключение договора по итогам закупки.

3) Если применяется нескольких сроков (периодов) поставки продукции, то в документации о закупке устанавливаются максимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки. Минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки, устанавливает по своему усмотрению. В случае отсутствия в документации минимального срока поставки, при оценке заявок, данное значение принимает нулевое значение.

3.6.6. Критерий оценки «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» является только количественным. Расчет рейтинга заявки по критерию «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» осуществляется только по формуле, указанной в п. 3.6.2 Рекомендаций по оценке.

3.6.7. При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.

3.7. Порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара»

В рамках критерия оцениваются функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара. Лучшим предложением по критерию признается предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) или качественных характеристиках товара, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности Заказчика в продукции в соответствии с показателями, установленными в документации о закупке.

Оценка заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» может осуществляться одним из следующих способов:

3.7.1. Оценка заявок в соответствии с формулой расчета в случае, если в документации о закупке критерий «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» установлен как количественный:

ЗК рассчитывает количество баллов по каждому подкритерию по одной из нижеуказанных формул:

3.7.1.1. в случае, если для Заказчика наиболее предпочтительным предложением по подкритерию является наименьшее значение функциональной характеристики (потребительского свойства) или качественной характеристики товара:

$C_i = ((К_{min} / К_i) \times 100) \times КЗП$, где:

C_i - значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев;

$К_{min}$ – минимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

$К_i$ – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

КЗП – коэффициент значимости подкритерия.

3.7.1.2. в случае, если для Заказчика наиболее предпочтительным предложением является наибольшее значение функциональной характеристики (потребительского свойства) или качественной характеристики товара:

$C_i = ((К_i / К_{max}) \times 100) \times КЗП$, где:

C_i - значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев;

$К_{max}$ – максимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

$К_i$ – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

КЗП – коэффициент значимости подкритерия.

3.7.2. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 3.7.1.1, 3.7.1.2 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$РЗ_{кч} = C_1 + C_2 + C_3 + ... C_i$, где:

$РЗ_{кч}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

C_i – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев.

3.7.3. Оценка заявок в соответствии со шкалой значений в случае, если в документации о закупке в отношении критерия «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» (подкритериев такого критерия) установлена шкала значений, предусматривающая ранжирование заявок (присвоение определенного количества баллов) в зависимости от степени предпочтительности предложений участников закупки.

Шкала значений должна отражать корреспондирующую взаимосвязь количества присваиваемых по подкритерию баллов с положениями заявки; возможность присвоения баллов по подкритериям в диапазоне («от...до») на основании субъективного усмотрения членов ЗК не допускается.

В случае, если в документации о закупке установлено несколько подкритериев критерия оценки «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара», то значение в баллах, определенное в соответствии со шкалой значений, должно быть скорректировано в соответствии с коэффициентом значимости соответствующего подкритерия.

Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 3.7.3 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$РЗ_{Кч}=C_1 + C_2 + C_3 + ... C_i$, где:

$РЗ_{Кч}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

C_i – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев.

3.7.4. Оценка заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» экспертным методом.

3.7.4.1. Применение экспертного метода осуществляется с учетом необходимости соблюдения совокупности следующих обязательных условий:

1) квалифицирующим признаком экспертной оценки является способ (алгоритм) принятия решения членом ЗК, заключающийся в применении для целей оценки и сопоставления заявок на участие в закупке профессиональных знаний и опыта экспертов и обосновании принятого ими решения;

2) экспертная оценка может осуществляться внутренними экспертами, являющимися работниками Заказчика, Организатора закупки или внешними – привлеченными на основании договора лицами, обладающими необходимой профессиональной квалификацией и опытом работы[8], при этом число экспертов должно быть не менее двух;

3) в документации о закупке в виде шкалы значений должны быть установлены технические, качественные, целевые, методологические ориентиры (границы) и иные требования (показатели), на основании которых в дальнейшем сравниваются заявки участников закупки и осуществляется экспертная оценка;

4) в документации о закупке устанавливаются:
- показатели, достижение и/или степень достижения (раскрытия, проработки) которых участником закупки учитываются при проведении экспертной оценки;
- требования, соблюдение которых участником закупки учитывается при проведении экспертной оценки;
- точное количество баллов, присваиваемое заявке участника закупки, за достижение и/или степень достижения (раскрытия, проработки) показателей и соблюдение требований,

[8] Рекомендуется привлекать в качестве экспертов лиц, имеющих документально оформленный статус в качестве эксперта (наличие сертификата, аттестата, членства в профессиональных союзах и объединениях и т.п.), в том числе работников Заказчика, Организатора закупки, имеющих необходимый уровень профессиональной квалификации и опыт работы по предмету оценки.

установленных документацией о закупке;
- указание на проведение экспертной оценки;

5) мотивы принятия решений о присвоении заявкам участников определенного количества баллов, обоснование принятого решения, результаты сравнительного анализа заявок на участие в закупке не указываются в соответствующем протоколе, но оформляются в виде индивидуального заключения, собственноручно подписанного каждым экспертом, или в виде сводного заключения, подписанного такими лицами, и хранятся вместе с документами по закупке.

3.7.4.2. При проведении экспертной оценки эксперты присваивают значения в баллах по каждому из установленных в документации о закупке подкритериев. Выводы экспертов, являющиеся основанием для присвоения заявкам участников закупки баллов, должны основываться на объективных, понятных и прозрачных доводах, быть проверяемы и логичны. После присвоения каждым из экспертов значения по подкритериям вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах по каждому из установленных подкритериев.

3.7.4.3. Разброс количества баллов, присваиваемых по подкритерию, между экспертами не должен превышать 35 % (тридцати пяти процентов) от среднего арифметического значения баллов, присвоенных всеми экспертами.

3.7.4.4. В случае, если разброс баллов между экспертами по подкритерию будет превышать 35 % (тридцать пять процентов) от среднего арифметического значения баллов, присвоенных всеми экспертами, оценка заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» не проводится, а значимость критерия суммируется со значимостью критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции». Оценка заявок производится по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции» с новой значимостью этого критерия.

3.7.4.5. В случае, если при проведении экспертной оценки в состав ЗК входят лица, не являющиеся экспертами, по результатам проведенного экспертами анализа заявок участников закупки оформляется сводное экспертное заключение, в котором указываются сведения о выводах каждого из экспертов и значение среднего арифметического оценок экспертов по каждому подкритерию. В случае, если при проведении экспертной оценки в состав ЗК входят исключительно лица, являющиеся экспертами, оформление сводного заключения не является обязательным, а присвоение баллов членами ЗК осуществляется в соответствии с выводами каждого из экспертов при условии соблюдения требований к разбросу количества баллов, предусмотренных п. 3.7.4.4 Рекомендаций по оценке.

3.7.4.6. Члены ЗК изучают и принимают к сведению выводы каждого из экспертов и при согласии с полученными выводами присваивают заявкам участников закупки значения, равные среднему арифметическому значений в баллах, указанному в сводном заключении.

3.7.4.7. При несогласии члена ЗК с выводами, полученными экспертами, такой член ЗК принимает участие в голосовании с голосом «Против» или «Воздержался».

3.7.4.8. Значения в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах) по каждому из установленных подкритериев, присвоенные членами ЗК, корректируются на коэффициент значимости подкритерия и суммируются для получения рейтинга заявки ($РЗ_{Кч}$).

3.7.5. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 3.7.4 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$$РЗ_{Кч}=C_1 + C_2 + C_3 + ... C_i,$$ где:

$РЗ_{Кч}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

C_i – оценки в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах) по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев.

3.7.6. Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» по формуле:

$РЗК_{Кч} = РЗ_{Кч} \times КЗК_{Кч}$, где:

$РЗК_{Кч}$ – рейтинг заявки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара»;

$РЗ_{Кч}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$КЗК_{Кч}$ – коэффициент значимости критерия Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара».

3.7.7. В рамках одного из подкритериев может оцениваться наличие предложения о поставке инновационной и/или высокотехнологической продукции. При этом значимость такого подкритерия должна составлять не менее 50% (пятидесяти процентов).

3.7.8. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» ($РЗК_К$) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.7.9. Если будет установлено, что в документации о закупке критерий оценки «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» установлен с нарушением требований Положения, оценка заявок по критерию «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции». Оценка заявок производится по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции» с новой значимостью этого критерия. Информация о новой значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции» и причинах ее применения указывается в протоколе оценки и сопоставления заявок или в протоколе рассмотрения вторых частей заявок / итоговом протоколе при проведении закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

3.8. Порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «Качество технического предложения участника закупки»

В рамках критерия оценивается качество технического предложения участника закупки. Лучшим предложением по критерию признается предложение о качестве технического предложения, которое наилучшим образом удовлетворяет потребности Заказчика в работах, услугах в соответствии с показателями, установленными в документации о закупке.

Оценка заявок по критерию «Качество технического предложения участника закупки» может осуществляться одним из следующих способов:

3.8.1. Оценка заявок в соответствии с формулой расчета в случае, если в документации о закупке критерий «Качество технического предложения участника закупки» установлен как количественный:

ЗК рассчитывает количество баллов по каждому подкритерию по одной из нижеуказанных формул:

3.8.1.1. в случае, если для Заказчика наиболее предпочтительным предложением по подкритерию является наименьшее значение показателя качества технического предложения участника закупки:

$С_i = ((К_{min} / К_i) \times 100) \times КЗП$, где:

$С_i$ - значение в баллах по подкритериям, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев;

$К_{min}$ – минимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

$К_i$ – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

КЗП – коэффициент значимости подкритерия.

3.8.1.2. в случае, если для Заказчика наиболее предпочтительным предложением является наибольшее значение показателя качества технического предложения участника закупки:

$С_i = ((К_i / К_{max}) \times 100) \times КЗП$, где:

$С_i$ - значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев;

$К_{max}$ – максимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

$К_i$ – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

КЗП – коэффициент значимости подкритерия.

3.8.2. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 3.8.1.1, 3.8.1.2 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$РЗ_{Ктех} = С_1 + С_2 + С_3 + ... С_i$, где:

$РЗ_{Ктех}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$С_i$ – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев.

3.8.3. Оценка заявок в соответствии со шкалой значений в случае, если в документации о закупке в отношении критерия оценки «Качество технического предложения участника закупки» (подкритериев такого критерия) установлена шкала значений, предусматривающая ранжирование заявок (присвоение определенного количества баллов) в зависимости от степени предпочтительности предложений участников закупки.

Шкала значений должна отражать корреспондирующую взаимосвязь количества присваиваемых по подкритерию баллов с положениями заявки; возможность присвоения баллов по критерию (подкритерию) в диапазоне («от...до») на основании субъективного усмотрения членов ЗК не допускается.

В случае, если в документации о закупке установлено несколько подкритериев по критерию оценки «Качество технического предложения участника закупки», то значение в баллах, определенное в соответствии со шкалой значений, должно быть скорректировано в соответствии с коэффициентом значимости подкритерия.

Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 3.8.2 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$РЗ_{Ктех}=C_1 + C_2 + C_3 + ... C_i$, где:

$РЗ_{Ктех}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

C_i – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев.

3.8.4. Оценка заявок по критерию ««Качество технического предложения участника закупки» экспертным методом.

3.8.4.1. Применение экспертного метода осуществляется с учетом необходимости соблюдения совокупности следующих обязательных условий:

1) квалифицирующим признаком экспертной оценки является способ (алгоритм) принятия решения членом ЗК, заключающийся в применении для целей оценки и сопоставления заявок на участие в закупке профессиональных знаний и опыта экспертов и обосновании принятого решения;

2) экспертная оценка может осуществляться внутренними экспертами, являющимися работниками Заказчика, Организатора закупки или внешними – привлеченными на основании договора лицами, обладающими необходимой профессиональной квалификацией и опытом работы[9], при этом число экспертов должно быть не менее двух;

3) в документации о закупке в виде шкалы значений должны быть установлены технические, качественные, целевые, методологические ориентиры (границы) и иные требования (показатели), на основании которых в дальнейшем сравниваются заявки участников закупки и осуществляется экспертная оценка;

4) в документации о закупке устанавливаются:

– показатели, достижение и/или степень достижения (раскрытия, проработки) которых участником закупки учитываются при проведении экспертной оценки;

– требования, соблюдение которых участником закупки учитывается при проведении экспертной оценки;

– точное количество баллов, присваиваемое заявке участника закупки, за достижение и/или степень достижения (раскрытия, проработки) показателей и соблюдение требований, установленных документацией о закупке;

– указание на проведение экспертной оценки;

5) мнения экспертов о присвоении заявкам участников закупки определенного количества баллов, обоснование принятого решения, результаты сравнительного анализа заявок на участие в закупке не указываются в соответствующем протоколе, но оформляются в виде индивидуального заключения, собственноручно подписанного каждым экспертом, или в виде

[9] Рекомендуется привлекать в качестве экспертов лиц, имеющих документально оформленный статус в качестве эксперта (наличие сертификата, аттестата, членства в профессиональных союзах и объединениях и т.п.), в том числе работников Заказчика, Организатора закупки, имеющих необходимый уровень профессиональной квалификации и опыт работы по предмету оценки.

сводного заключения, подписанного такими лицами, и хранятся вместе с документами по закупке.

3.8.4.2. При проведении экспертной оценки эксперты присваивают значения в баллах по каждому из установленных в документации о закупке подкритериев. Выводы экспертов, являющиеся основанием для присвоения заявкам участников закупки баллов, должны основываться на объективных, понятных и прозрачных доводах, быть проверяемы и логичны. После присвоения каждым из экспертов значения по подкритериям вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах по каждому из установленных подкритериев.

3.8.4.3. Разброс количества баллов, присваиваемых по подкритерию между экспертами не должен превышать 35 % (тридцати пяти процентов) от среднего арифметического значения баллов, присвоенных всеми экспертами.

3.8.4.4. В случае, если разброс баллов между экспертами по подкритерию будет превышать 35 % (тридцать пять процентов) от среднего арифметического значения баллов, присвоенных всеми экспертами, оценка заявок по критерию «Качество технического предложения участника закупки» не проводится, а значимость критерия суммируется со значимостью критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции». Оценка заявок производится по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции» с новой значимостью этого критерия.

3.8.4.5. В случае, если при проведении экспертной оценки в состав ЗК входят лица, не являющиеся экспертами, по результатам проведенного экспертами анализа заявок участников закупки оформляется сводное экспертное заключение, в котором указываются сведения о выводах каждого из экспертов и значение среднего арифметического оценок экспертов по каждому подкритерию оценки. В случае, если при проведении экспертной оценки в состав ЗК входят исключительно лица, являющиеся экспертами, оформление сводного заключения не является обязательным, а присвоение баллов членами ЗК осуществляется в соответствии с выводами каждого из экспертов при условии соблюдения требований к разбросу количества баллов, предусмотренных п. 3.8.4.3 Рекомендаций по оценке.

3.8.4.6. Члены ЗК изучают и принимают к сведению выводы каждого из экспертов и при согласии с полученными выводами присваивают заявкам участников закупки значения, равные среднему арифметическому значений в баллах, указанному в сводном заключении.

3.8.4.7. При несогласии члена ЗК с выводами, полученными экспертами, такой член ЗК принимает участие в голосовании с голосом «Против» или «Воздержался».

3.8.4.8. Значения в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах) по каждому из установленных подкритериев корректируются на коэффициент значимости подкритерия и суммируются для получения рейтинга заявки ($РЗ_{Ктех}$).

3.8.5. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 3.8.4 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$РЗ_{Ктех}=C_1 + C_2 + C_3 + ... C_i$, где:

$РЗ_{Ктех}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

C_i – оценки в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах) по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев.

3.8.6. Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки» по формуле:

$РЗК_{Ктех} = РЗ_{Ктех} \times КЗК_{Ктех}$, где:

$РЗК_{Ктех}$ – рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки»;

$РЗ_{Ктех}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$КЗК_{Ктех}$ – коэффициент значимости критерия «Качество технического предложения участника закупки».

С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки» ($РЗК_{Ктех}$) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.8.7. В рамках одного из подкритериев может оцениваться наличие предложения поставки инновационной и/или высокотехнологической продукции. При этом значимость такого подкритерия должна составлять не менее 50% (пятидесяти процентов).

3.8.8. Если будет установлено, что в документации о закупке критерий оценки «Качество технического предложения участника закупки» установлен с нарушением требований Положения, оценка заявок по критерию «Качество технического предложения участника закупки» не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции». Оценка заявок производится по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции» с новой значимостью этого критерия. Информация о новой значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции» и причинах ее применения указывается в протоколе оценки и сопоставления заявок или в протоколе рассмотрения вторых частей заявок / итоговом протоколе при проведении закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

3.9. Порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции»

В рамках критерия оценивается срок предоставления гарантии качества продукции (товара, результата работ, услуг). Лучшим предложением по критерию признается предложение о наибольшем сроке предоставления гарантии качества продукции.

3.9.1. Рейтинг заявки по критерию рассчитывается следующим образом:

$$РЗ_{СГ} = \frac{СГ_i - СГ_{min}}{СГ_{min}} \times 100, \text{ где:}$$

$РЗ_{СГ}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$СГ_{min}$ – минимальный срок предоставления гарантии качества продукции, установленный документацией о закупке;

$СГ_i$ – срок предоставления гарантии качества продукции участником закупки, заявка которого оценивается.

3.9.2. Рейтинг заявки, рассчитанный по формуле, указанной в п. 3.9.1 Рекомендаций по оценке, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции» по формуле:

$РЗК_{СГ} = РЗ_{СГ} \times КЗК_{СГ}$, где:

$РЗК_{СГ}$ – рейтинг заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции»;

$РЗ_{СГ}$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$КЗК_{СГ}$ – коэффициент значимости критерия «Срок предоставления гарантии качества продукции».

3.9.3. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции» ($РЗК_{СГ}$) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.9.4. В случае если в документации о закупке установлен критерий оценки «Срок предоставления гарантии качества продукции» такая документация должна соответствовать следующим требованиям:

1) в документации о закупке устанавливается единица измерения срока предоставления гарантии качества продукции, которая может быть выражена в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях;
2) срок предоставления гарантии качества продукции не может устанавливаться в календарных датах (например, до 31.12.2015 г.) или путем указания на событие (например, до полного исполнения обязательств), при этом в документации о закупке должен быть указан момент начала течения срока предоставления гарантии качества продукции;
3) в документации о закупке устанавливается минимальный срок предоставления гарантии качества продукции в единицах измерения срока предоставления гарантии качества продукции, при этом максимальный срок предоставления гарантии качества продукции не устанавливается;
4) документация о закупке должна содержать указание на то, что в течение срока предоставления гарантии качества продукции поставщик обязан обеспечить выполнение гарантийных обязательств в полном объеме, установленном в документации о закупке;
5) в документации о закупке устанавливается объем предоставления гарантии качества продукции, который включает в себя перечень обязательств поставщика по предоставлению гарантии качества продукции (в том числе, но не исключительно: диагностика

неисправностей, ремонт продукции, выезд специалиста, дистанционное обслуживание, замена некачественной продукции, компенсация расходов Заказчика по устранению недостатков продукции и т.п.), а также исчерпывающий перечень условий исполнения поставщиком гарантийных обязательств (в том числе, но не исключительно: наличие/отсутствие вины поставщика или Заказчика, характер неисправностей, порядок взаимодействия Заказчика и поставщика и предъявления претензий, режим работы гарантийной службы поставщика);

6) в документации о закупке устанавливается требование о том, что исполнение поставщиком гарантийных обязательств в установленном объеме осуществляется поставщиком в пределах цены договора без взимания дополнительной платы.

3.9.5. Если будет установлено, что в документации о закупке критерий оценки «Срок предоставления гарантии качества продукции» установлен с нарушением требований Положения, оценка заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции» не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции». Оценка заявок производится по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции» с новой значимостью этого критерия. Информация о новой значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции» и причинах ее применения указывается в протоколе оценки и сопоставления заявок или в протоколе рассмотрения вторых частей заявок / итоговом протоколе при проведении закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

3.9.6. Критерий оценки «Срок предоставления гарантии качества продукции» является только количественным. Расчет рейтинга заявки по критерию «Срок предоставления гарантии качества продукции» осуществляется только по формуле, указанной в п. 3.9.1 - 3.9.2 Рекомендаций по оценке.

3.9.7. Предложения участников закупки о сроках предоставления гарантии качества продукции должны соответствовать установленному в документации о закупке минимальному сроку предоставления гарантии качества продукции. Несоответствие предложения участника о сроке предоставления гарантии качества продукции установленному в документации о закупке минимальному сроку предоставления гарантии качества продукции является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

3.9.8. При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.

3.9.9. В целях оценки и сопоставления заявок со сроком предоставления гарантии качества продукции, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества продукции, установленный в документации о закупке, таким заявкам присваивается рейтинг заявки ($РЗ_{СГ}$), равный 50 (пятидесяти). Расчет рейтинга заявки по критерию ($РЗК_{СГ}$) и расчет итогового рейтинга заявки осуществляется в соответствии с Рекомендациями по оценке в общем порядке. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

3.10. Порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «Квалификация участника закупки»

В рамках критерия оценивается обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами[10], необходимыми для исполнения обязательств по договору, и/или обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору, и/или обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору[11], и/или наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема, и/или репутация участника закупки, и/или наличие статуса производителя или официального представителя производителя, и/или наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества). Лучшим предложением по критерию признается предложение о квалификации участника закупки, которое превосходит предложения иных участников и свидетельствует о большей готовности участника закупки исполнить договор и о его большей надежности.

Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки» может осуществляться одним из следующих способов:

3.10.1. Оценка заявок в соответствии с формулой расчета осуществляется в следующем порядке:

3.10.1.1.ЗК рассчитывает количество баллов по каждому подкритерию по одной из нижеуказанных формул:

1) в случае, если для Заказчика наиболее предпочтительным предложением является наименьшее значение такого подкритерия[12] и при этом в документации о закупке не устанавливалось предельно необходимое минимальное значение подкритерия:

$C_i = ((К_{min} / К_i) \times 100) \times КЗП$, где:

C_i - значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев;

$К_{min}$ – минимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

$К_i$ – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

КЗП – коэффициент значимости подкритерия.

2) в случае, если для Заказчика наиболее предпочтительным предложением является наименьшее значение такого подкритерия и при этом в документации о закупке устанавливалось предельно необходимое минимальное значение подкритерия:

если $К_{min} > К_{пред}$: $C_i = ((К_{min} / К_i) \times 100) \times КЗП$

если $К_{min} \leq К_{пред}$: $C_i = ((К_{пред} / К_i) \times 100) \times КЗП$, где:

[10] Не допускается установление в содержании подкритерия условия о наличии у участника закупки материально-технических ресурсов, принадлежащих участнику закупки исключительно на праве собственности (собственных материально-технических ресурсов), кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством или Положением.

[11] Не допускается установление в содержании подкритерия условия о наличии у участника закупки кадровых ресурсов, состоящих с участником закупки исключительно в трудовых отношениях (штатных специалистов), кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством или Положением.

[12] В качестве наиболее предпочтительного минимального значения не может устанавливаться значение, равное нулю.

C_i - значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев;

$К_{min}$ – минимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

$К_i$ – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

$К_{пред}$ - предельно необходимое минимальное значение подкритерия, установленное в документации о закупке;

КЗП – коэффициент значимости подкритерия.

При этом участнику закупки, сделавшему предложение равное или лучше предельно необходимого минимального значения подкритерия, присваивается 100 баллов и его предложение корректируется на коэффициент значимости подкритерия в общем порядке.

3) в случае, если для Заказчика наиболее предпочтительным предложением является наибольшее значение такого подкритерия и при этом в документации о закупке не устанавливалось предельно необходимое максимальное значение подкритерия:

$C_i = ((К_i / К_{max}) \times 100) \times КЗП$, где:

C_i - значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев;

$К_{max}$ – максимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

$К_i$ – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

КЗП – коэффициент значимости подкритерия.

4) в случае, если для Заказчика наиболее предпочтительным предложением является наибольшее значение такого подкритерия и при этом в документации о закупке устанавливалось предельно необходимое максимальное значение подкритерия:

если $К_{max} < К_{пред}$: $C_i = ((К_i / К_{max}) \times 100) \times КЗП$

если $К_{max} \geq К_{пред}$: $C_i = ((К_i / К_{пред}) \times 100) \times КЗП$, где:

C_i - значение в баллах по подкритерию, скорректированное с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев;

$К_{max}$ – максимальное (лучшее) предложение по подкритерию, сделанное участниками закупки;

$К_i$ – предложение по подкритерию участника закупки, заявка которого оценивается;

$К_{пред}$ - предельно необходимое максимальное значение подкритерия, установленное в документации о закупке;

КЗП – коэффициент значимости подкритерия.

При этом участнику закупки, сделавшему предложение равное или лучше предельно необходимого максимального значения подкритерия, присваивается 100 баллов и его предложение корректируется на коэффициент значимости подкритерия в общем порядке.

5) Оценка заявок в соответствии с формулой расчета не может осуществляться в отношении подкритериев «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)».

3.10.1.2. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в пп. 1) - 4) п. 3.10.1.1 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$РЗ_К = C_1 + C_2 + C_3 + ... C_i$, где:

$РЗ_К$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

C_i – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев.

3.10.2. Оценка заявок в соответствии со шкалой значений осуществляется в следующем порядке:

3.10.2.1. Если в документации о закупке в отношении таких подкритериев критерия «Квалификация участника закупки» как «Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема», «Репутация участника закупки» установлена шкала значений, то ранжирование заявок (присвоение определенного количества баллов) осуществляется в зависимости от степени предпочтительности предложений участников закупки по соответствующему подкритерию.

Шкала значений должна отражать корреспондирующую взаимосвязь количества присваиваемых по подкритерию баллов с положениями заявки; возможность присвоения баллов по подкритерию в диапазоне («от...до») в зависимости от субъективного усмотрения членов ЗК не допускается.

В случае, если в документации о закупке установлено несколько подкритериев оценки по критерию «Квалификация участника закупки», то значение в баллах, определенное в соответствии со шкалой значений, должно быть скорректировано в соответствии с коэффициентом значимости соответствующего подкритерия.

3.10.2.2. Если в документации о закупке в отношении критерия «Квалификация участника закупки» используются такие подкритерии как «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)», то шкала значений, должна предусматривать присвоение максимального количества баллов (100 баллов) при подтверждении участником закупки наличия статуса производителя или официального представителя производителя и/или наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) соответственно.

В случае, если участником закупки не подтверждено наличие статуса производителя или официального представителя производителя и/или наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) соответственно, шкала значений должна предусматривать присвоение минимального количества баллов (0 баллов) по соответствующему подкритерию.

Шкала значений не должна допускать присвоения участникам закупки по подкритериям «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)» иного количества баллов, чем 100 баллов или 0 баллов.

3.10.2.3. Если в документации о закупке в отношении критерия «Квалификация участника закупки» используются такие подкритерии как «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)» в документации о закупке должен быть установлен, как минимум, еще один подкритерий из числа перечисленных в Рекомендациях по оценке («Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема», «Репутация участника закупки»), а значение в баллах, определенное в соответствии со шкалой значений, должно быть скорректировано в соответствии с коэффициентом значимости соответствующего подкритерия.

При этом, совокупная значимость подкритериев «Наличие статуса производителя или официального представителя производителя», «Наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества)» не должна превышать 30%.

3.10.3. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию в порядке, указанном в п. 3.10.2 Рекомендаций по оценке, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки:

$РЗ_К = С_1 + С_2 + С_3 + ... С_i$, где:

$РЗ_К$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

$С_i$ – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев.

3.10.4. Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника закупки» по формуле:

$РЗК_К = РЗ_К \times КЗК_К$, где:

$РЗК_К$ – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;
$РЗ_К$ – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;
$КЗК_К$ – коэффициент значимости критерия «Квалификация участника закупки».

3.10.5. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки» ($РЗК_К$) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

3.10.6. Если будет установлено, что в документации о закупке критерий оценки «Квалификация участника закупки» установлен с нарушением требований Положения, оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки» не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции». Оценка заявок производится по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции» с новой значимостью этого критерия. Информация о новой значимости критерия «Цена договора или цена за единицу продукции» или «Стоимость жизненного цикла продукции» и причинах ее применения указывается в протоколе оценки и сопоставления заявок или в протоколе рассмотрения вторых частей заявок / итоговом протоколе при проведении закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

3.11. Особенности оценки и сопоставления заявок при проведении закупок работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, техническому перевооружению объектов капитального строительства на сумму 10 000 000 рублей с НДС и более

3.11.1. При проведении закупок работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, техническому перевооружению (далее для целей настоящих Рекомендаций – работы по строительству) положения Рекомендаций применяются с учетом особенностей, предусмотренных настоящим подразделом.

3.11.2. При проведении закупки работ по строительству устанавливаются критерии оценки из числа следующих:

1) «Цена договора или цена за единицу продукции»;
2) «Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»;
3) «Срок предоставления гарантии качества продукции»;
4) «Квалификация участника закупки».

3.11.3. В случае установления критерия оценки «Квалификация участника закупки» в качестве подкритериев оценки должны быть установлены подкритерии из числа следующих:

1) «Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», при этом максимальная значимость такого подкритерия не может превышать 40%;
2) «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», при этом максимальная значимость такого подкритерия не может превышать 40%;
3) «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема», максимальная значимость которого не может превышать 60%, при этом использование данного подкритерия является обязательным;
4) «Репутация участника закупки», при этом максимальная значимость такого подкритерия не может превышать 10%.

3.11.4. В случае, если в рамках критерия оценки «Квалификация участника закупки» установлен подкритерий «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору» документация о закупке должна быть сформирована с учетом следующего:

1) не допускается установление в содержании подкритерия условия о наличии у участника закупки кадровых ресурсов, состоящих с участником закупки исключительно в трудовых отношениях (штатных специалистов), кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;
2) документами, подтверждающими обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору, являются надлежащим образом заверенные копии трудовых книжек и/или трудовых договоров и/или договоров (соглашений) гражданско-правового характера с лицами, привлекаемыми (планируемыми к привлечению) участником закупки к исполнению обязательств по договору;
3) содержание подкритерия «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору» устанавливается на основании требований действующего законодательства, положений нормативно-технической документации, действующих в отношении работ (видов работ), указанных в проектной и/или проектно-сметной документации на выполнение работ по предмету договора, с указанием ссылок на такие нормы в документации о закупке.

3.11.5. В случае, если в рамках критерия оценки «Квалификация участника закупки» установлены подкритерии «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору» и/или «Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору» в документации о закупке должно быть установлено предельно необходимое максимальное значение подкритерия, величина которого должна быть обоснована в документации о закупке со ссылками на требования действующего законодательства, положения нормативно-технической документации, действующих в отношении работ (видов работ), указанных в проектной и/или проектно-сметной документации на выполнение работ по предмету договора.

3.11.6. В случае, если в рамках критерия оценки «Квалификация участника закупки» установлен подкритерий «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема» документация о закупке должна быть сформирована с учетом следующего:

1) под продукцией сопоставимого характера понимается выполнение за последние 3 года до даты подачи заявки на участие в закупке работ, соответствующих предмету договора (работы по строительству и/или работы по реконструкции и/или работы по капитальному ремонту и/или работы по техническому перевооружению) в отношении той же группы работ, на выполнение которых заключается договор; при этом допускается использовать только следующие группы работ:
   а) работы по строительству и/или работы по реконструкции и/или работы по капитальному ремонту и/или работы по техническому перевооружению объектов капитального строительства;
   б) работы по строительству и/или работы по реконструкции и/или работы по капитальному ремонту и/или работы по техническому перевооружению объектов, не являющихся объектами капитального строительства (временные постройки, киоски, навесы и другие подобные постройки);
   в) работы по строительству и/или работы по реконструкции и/или работы по капитальному ремонту и/или работы по техническому перевооружению особо опасных, технически сложных, уникальных объектов капитального строительства, искусственных дорожных сооружений;
2) под продукцией сопоставимого объема понимается наличие опыта поставки продукции сопоставимого характера в объеме не более 50% от НМЦ[13];
3) документами, подтверждающими наличие опыта поставки продукции сопоставимого характера и объема, являются копия исполненного контракта (договора), копия акта (актов) выполненных работ[14], копия разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию[15].

3.11.7. Если в рамках критерия оценки «Квалификация участника закупки» установлен подкритерий «Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», в документации о закупке должно быть предусмотрено, что не допускается установление требования о наличии у участника закупки материально-технических ресурсов, принадлежащих участнику закупки исключительно на праве собственности (собственных материально-технических ресурсов), кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.11.8. Значимость критериев оценки не должна превышать соответствующих показателей, предусмотренных в Таблице 3 Рекомендаций по оценке.

3.11.9. Установленный настоящим подразделом порядок оценки применяется при проведении закупок работ по строительству, НМЦ которых составляет 10 000 000 рублей с НДС и более.

[13] Допускается установление требований к минимальной стоимости одного договора (контракта), но не более 20% от НМЦ.

[14] Указанный документ (документы) должен быть подписан (подписаны) не ранее чем за 3 года до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке и должен (должны) содержать все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете», и подтверждать стоимость исполненного контракта (договора) (за исключением случая, если застройщик является лицом, осуществляющим строительство).

[15] За исключением случаев, при которых разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию не выдается в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации. Указанный документ (документы) должен быть подписан (подписаны) не ранее чем за 3 года до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Схема 1 Методики оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений

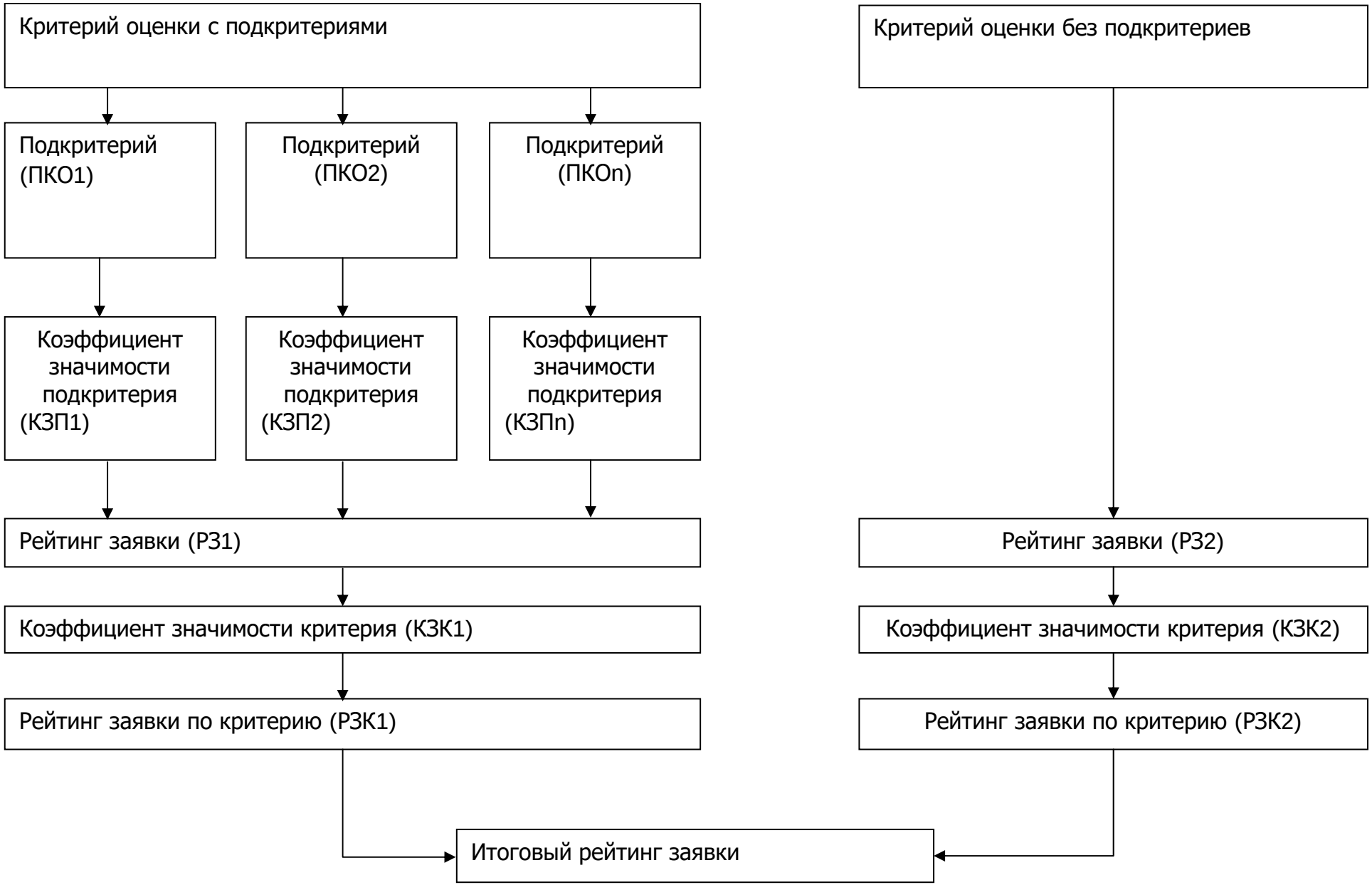

Таблица 2 Методики оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений

Наименование критерия оценки	**Использование подкритериев**	**Вид критерия**		**Допустимый способ оценки**		
		Ценовой/ неценовой	**Количественный/ качественный**	**Оценка по формуле**	**Оценка в соответствии со шкалой**	**Экспертная оценка**
Цена договора или цена за единицу продукции	Допускается	Ценовой	Количественный	Обязательна	Не допускается	Не допускается
Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции	Не допускается	Ценовой	Количественный	Обязательна	Не допускается	Не допускается
Стоимость жизненного цикла продукции при проведении закупки на заключение договора жизненного цикла	Не допускается	Ценовой	Количественный	Обязательна	Не допускается	Не допускается
Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Не допускается	Неценовой	Количественный	Обязательна	Не допускается	Не допускается
Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара	Допускается	Неценовой	Качественный или количественный	Допускается	Допускается	Допускается
Качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг	Допускается	Неценовой	Качественный или количественный	Допускается	Допускается	Допускается
Срок предоставления гарантии качества продукции	Не допускается	Неценовой	Количественный	Обязательна	Не допускается	Не допускается
Квалификация участника закупки	Допускается[16]	Неценовой	Количественный	Допускается	Допускается	Не допускается

[16] В качестве подкритериев оценки могут использоваться один или несколько из следующих: «Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору», «Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема», «Репутация участника закупки».

Таблица 3 Методики оценки заявок на участие в открытом конкурсе, открытом запросе предложений / открытом тендере

Предмет закупки[17]	Цена договора или цена за единицу продукции		Расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции		Стоимость жизненного цикла продукции при проведении закупки на заключение договора жизненного цикла		Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг		Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара		Качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг		Срок предоставления гарантии качества продукции		Квалификация участника закупки	
	min	max	min	max	min	max	min	max	min	max	min	max	min	max	min	max
Товары	50	60	н/у	50	н/п	н/п	н/у	50	н/у	50	н/п	н/п	н/у	50	н/у	50
Работы	50	60	н/п	н/п	н/п	н/п	н/у	50	н/п	н/п	н/у	50	н/у	20	н/у	50
Долгосрочные договоры	50	н/у	н/у	50	н/п	н/п	н/у	50	н/у	20	н/у	50	н/у	20	н/у	50
Договоры жизненного цикла	50	70	н/у	10	50	70	н/у	10	н/у	20	н/у	20	н/у	20	н/у	20
Проектно-изыскательские работы, разработка проектной документации	50	60	н/п	н/п	н/п	н/п	н/у	50	н/п	н/п	н/у	50	н/у	15	н/у	50
Страховые услуги	35	70	н/п	н/п	н/п	н/п	н/у	10	н/п	н/п	н/у	40	н/п	н/п	н/у	50
Финансовые услуги	25	50	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	5	15	н/п	н/п	50	70
Услуги по проведению экспертизы, привлечение экспертов	30	60	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/у	40	н/п	н/п	н/у	40
Услуги по отбору специализированной организации	35	60	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/у	40	н/п	н/п	н/у	30
Инновационная, высокотехнологичная продукция	30	50	н/у	20	н/п	н/п	н/у	20	н/у	30	н/у	30	н/у	10	н/у	20

[17] В случае, если закупаемая продукция может быть отнесена к нескольким предметам закупки Инициатор закупки, Заказчик, Организатор закупки руководствуются специальным предметом закупки

Работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства	50	60	н/п	н/п	н/п	н/п	н/у	50	н/п	н/п	н/п	н/п	н/у	50	50	50

Список сокращений:
н/п – не применяется;
н/у – не устанавливается

Приложение № 6
к Положению о закупке

Требования к банкам, гарантии которых принимаются Заказчиком в качестве обеспечения заявки и /или обеспечения исполнения договора, заключаемого Заказчиком по итогам процедуры закупки

I. Требования, предъявляемые к банкам-гарантам, являющимся резидентами Российской Федерации:

1. Банки-гаранты, являющиеся резидентами Российской Федерации, должны соответствовать совокупности следующих критериев:

1.1 Наличие лицензии Центрального банка Российской Федерации.
(источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/)

1.2 Публикация отчетности банка на официальном сайте Центрального банка Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
(источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/)

1.3 Наличие положительных финансовых результатов деятельности банка на 1 января текущего года не менее, чем за 2 года из 3 лет, предшествующих году объявления процедуры закупки.
(источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Форма 102 «Отчёт о финансовых результатах» за соответствующий год, стр. 81201)

1.4 Отсутствие внешнего управления, лицензия не должна быть приостановлена полностью или частично.
(источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/likvidbase/)

1.5 Величина активов на 1 января текущего года по публикуемой отчетности не менее 30 млрд. руб.
(источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Годовая отчетность, Форма «Бухгалтерский баланс», стр. 14)

1.6 Величина собственного капитала на 1 января текущего года по публикуемой отчетности не менее 10 млрд. руб.
(источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III»)», стр. 000)

1.7 Совокупный объём обязательств банка по выданным гарантиям (в том числе по аккредитивам) и поручительствам за третьих лиц, предусматривающим исполнение обязательств в денежной форме (в том числе обязательств, вытекающих из акцептов, авалей, индоссаментов) на 1 января текущего года по публикуемой отчетности не превышает двукратной величины собственного капитала на ту же дату.
(источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III»)», стр. 000, Форма 101 «Данные оборотной ведомости по счетам бухгалтерского учёта», стр. 91315)

1.8 Размер обеспечиваемого обязательства (сумма гарантии) по одному договору составляет не более 5 % от величины собственного капитала банка на 1 января

текущего года по публикуемой отчетности.
(источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III»)», стр. 000)

1.9 Совокупный объём выданных Заказчику-бенефициару гарантий не превышает 20 % от величины собственного капитала банка на 1 января текущего года по публикуемой отчетности.
(источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III»)», стр. 000)

1.10 Наличие офиса (отделение, филиал) в одном с бенефициаром субъекте Российской Федерации или в г. Москве.
(источник информации: http://www.cbr.ru/banking_sector/otchetnost-kreditnykh-organizaciy/transparent/)

2. В число банков-гарантов, являющихся резидентами Российской Федерации, вне зависимости от соответствия вышеуказанным критериям включаются банки с совокупной долей участия Корпорации и/или организаций Корпорации в уставном капитале такого банка более 50%.

3. В число банков-гарантов включается Государственная корпорация развития «ВЭБ.РФ».

4. В число банков-гарантов вне зависимости от соответствия вышеуказанным критериям включается банк, определенный в качестве опорного банка для реализации государственного оборонного заказа и сопровождения крупных государственных контрактов для оборонно-промышленного комплекса, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

II. Требования, предъявляемые к банкам-гарантам, являющимся нерезидентам Российской Федерации

1. Банки-гаранты, являющиеся нерезидентами Российской Федерации должны соответствовать совокупности следующих требований:

1.1 Наличие лицензии уполномоченного органа государства, резидентом которого является банк-гарант, разрешающего выдачу банковских гарантий (далее – «уполномоченный орган»).
(источник информации: интернет-сайт уполномоченного органа)

1.2 Величина собственного капитала на 1 января текущего года по публикуемой отчетности больше или равна 10 млрд. рублей в эквиваленте валюты государства, резидентом которого является Банк-гарант, рассчитанном по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату составления отчетности).
(источник информации: интернет-сайт уполномоченного органа)

1.3 Наличие действующего долгосрочного кредитного рейтинга в иностранной валюте, присвоенного одним из международных рейтинговых агентств – Standard&Poor’s, Moody’s Investors Service, Fitch Ratings, – на уровне не ниже «B-» по шкале Standard&Poor’s и Fitch Ratings, не ниже «B3» по шкале Moody’s Investors Service. Указанные рейтинги должны быть действительными и не могут находиться в состоянии «отозван» или «приостановлен».
(источник информации: интернет-сайты рейтинговых агентств

www.standardandpoors.com, www.moodys.com, www.fitchratings.com, либо указанные сайты с соответствующим расширением доменного имени в государстве, резидентом которого является банк)

При отсутствии кредитного рейтинга, присвоенного одним из трех международных рейтинговых агентств Standard&Poor's, Moody's Investors Service, Fitch Ratings банк должен входить в первую тройку банков страны (по критерию величины активов), резидентом которой он является.

(источник информации: интернет-сайт уполномоченного органа)

1.4 Размер обеспечиваемого обязательства (сумма гарантии) по одному договору должен составляет не более 5 % от величины собственного капитала банка на 1 января текущего года по публикуемой отчетности.

(источник информации: интернет-сайт уполномоченного органа)

Приложение № 7
к Положению о закупке товаров (работ, услуг)

Перечень товаров, работ, услуг,
при осуществлении закупок которых применяются сроки оплаты, отличные от сроков оплаты, предусмотренных частью 5.3 статьи 3 Закона 223-ФЗ

1. Установить перечень товаров, работ, услуг, при осуществлении закупок которых применяются сроки оплаты, отличные от сроков оплаты, предусмотренных частью 5.3 статьи 3 Закона 223-ФЗ (далее – Перечень), и порядок определения таких сроков с учетом особенностей, предусмотренных пунктами 2 – 4 настоящего приложения:

№ п/п	Код ОКПД2	Наименование товара, работы, услуги	Срок оплаты с даты приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги
1.	01	Продукция и услуги сельского хозяйства и охоты	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
2.	02	Продукция лесоводства, лесозаготовок и связанные с этим услуги	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
3.	03	Рыба и прочая продукция рыболовства и рыбоводства; услуги, связанные с рыболовством и рыбоводством	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
4.	05	Уголь	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
5.	06	Нефть и газ природный	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
6.	07	Руды металлические	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
7.	08	Продукция горнодобывающих производств прочая	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
8.	09	Услуги в области добычи полезных ископаемых	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
9.	10	Продукты пищевые	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
10.	11	Напитки	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
11.	12	Изделия табачные	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
12.	13	Текстиль и изделия текстильные	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
13.	14	Одежда	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
14.	15	Кожа и изделия из кожи	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
15.	16	Древесина и изделия из дерева и пробки, кроме мебели; изделия из соломки и материалов для плетения	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
16.	17	Бумага и изделия из бумаги	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
17.	18	Услуги печатные и услуги по копированию звуко- и видеозаписей, а также программных средств	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
18.	19	Кокс и нефтепродукты	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
19.	20	Вещества химические и продукты химические	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
20.	21	Средства лекарственные и материалы, применяемые в медицинских целях	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
21.	22	Изделия резиновые и пластмассовые	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
22.	23	Продукты минеральные неметаллические прочие	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
23.	24	Металлы основные	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
24.	25	Изделия металлические готовые, кроме машин и оборудования	Не более 30 (тридцати) рабочих дней

25.	26	Оборудование компьютерное, электронное и оптическое	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
26.	27	Оборудование электрическое	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
27.	28	Машины и оборудование, не включенные в другие группировки	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
28.	29	Средства автотранспортные, прицепы и полуприцепы	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
29.	30	Средства транспортные и оборудование, прочие	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
30.	31	Мебель	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
31.	32	Изделия готовые прочие	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
32.	33	Услуги по ремонту и монтажу машин и оборудования	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
33.	35	Электроэнергия, газ, пар и кондиционирование воздуха	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
34.	36	Вода природная; услуги по очистке воды и водоснабжению	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
35.	37	Услуги по водоотведению; шлам сточных вод	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
36.	38	Услуги по сбору, обработке и удалению отходов; услуги по утилизации отходов	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
37.	39	Услуги по рекультивации и прочие услуги по утилизации отходов	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
38.	41	Здания и работы по возведению зданий	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
39.	42	Сооружения и строительные работы в области гражданского строительства	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
40.	43	Работы строительные специализированные	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
41.	45	Услуги по оптовой и розничной торговле и услуги по ремонту автотранспортных средств и мотоциклов	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
42.	46	Услуги по оптовой торговле, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
43.	47	Услуги по розничной торговле, кроме розничной торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
44.	49	Услуги сухопутного и трубопроводного транспорта	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
45.	50	Услуги водного транспорта	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
46.	51	Услуги воздушного и космического транспорта	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
47.	52	Услуги по складированию и вспомогательные транспортные услуги	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
48.	53	Услуги почтовой связи и услуги курьерские	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
49.	55	Услуги по предоставлению мест для временного проживания	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
50.	56	Услуги общественного питания	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
51.	58	Услуги издательские	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
52.	59	Услуги по производству кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, звукозаписей и изданию музыкальных записей	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
53.	60	Услуги в области теле- и радиовещания	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
54.	61	Услуги телекоммуникационные	Не более 30 (тридцати) рабочих дней

55.	62	Продукты программные и услуги по разработке программного обеспечения; консультационные и аналогичные услуги в области информационных технологий	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
56.	63	Услуги в области информационных технологий	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
57.	64	Услуги финансовые, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
58.	65	Услуги по страхованию, перестрахованию и негосударственному пенсионному обеспечению, кроме обязательного социального обеспечения	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
59.	66	Услуги вспомогательные, связанные с услугами финансового посредничества и страхования	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
60.	68	Услуги по операциям с недвижимым имуществом	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
61.	69	Услуги юридические и бухгалтерские	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
62.	70	Услуги головных офисов; услуги консультативные в области управления предприятием	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
63.	71	Услуги в области архитектуры и инженерно-технического проектирования, технических испытаний, исследований и анализа	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
64.	72	Услуги и работы, связанные с научными исследованиями и экспериментальными разработками	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
65.	73	Услуги рекламные и услуги по исследованию конъюнктуры рынка	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
66.	74	Услуги профессиональные, научные и технические, прочие	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
67.	75	Услуги ветеринарные	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
68.	77	Услуги по аренде и лизингу	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
69.	78	Услуги по трудоустройству и подбору персонала	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
70.	79	Услуги туристических агентств, туроператоров и прочие услуги по бронированию и сопутствующие им услуги	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
71.	80	Услуги по обеспечению безопасности и проведению расследований	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
72.	81	Услуги по обслуживанию зданий и территорий	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
73.	82	Услуги в области административного, хозяйственного и прочего вспомогательного обслуживания	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
74.	84	Услуги в области государственного управления и обеспечения военной безопасности, услуги в области обязательного социального обеспечения	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
75.	85	Услуги в области образования	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
76.	86	Услуги в области здравоохранения	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
77.	87	Услуги по предоставлению ухода с обеспечением проживания	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
78.	88	Услуги социальные без обеспечения проживания	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
79.	90	Услуги в области творчества, искусства и развлечений	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
80.	91	Услуги библиотек, архивов, музеев и прочие услуги в области культуры	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
81.	92	Услуги по организации и проведению азартных игр и заключению пари, лотерей	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
82.	93	Услуги, связанные со спортом, и услуги по организации развлечений и отдыха	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
83.	94	Услуги общественных организаций	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
84.	95	Услуги по ремонту компьютеров, предметов личного потребления и	Не более 30 (тридцати)

		бытовых товаров	рабочих дней
85.	96	Услуги персональные прочие	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
86.	97	Услуги домашних хозяйств с наемными работниками	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
87.	98	Продукция и различные услуги частных домашних хозяйств для собственных нужд	Не более 30 (тридцати) рабочих дней
88.	99	Услуги, предоставляемые экстерриториальными организациями и органами	Не более 30 (тридцати) рабочих дней

2. Оплата поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, указанных в Перечне, осуществляется в сроки, установленные Приложением 7, за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства.

3. Оплата поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе включенных в Перечень, в случаях, установленных ПП 1352, осуществляется в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

4. Оплата товара, поставленного в рамках ГОЗ, выполненной в рамках ГОЗ работы (ее результатов), оказанной в рамках ГОЗ услуги, в том числе включенных в Перечень, осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством о ГОЗ.

Приложение №8
к Положению о закупке

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1 Положение о закупочной комиссии (далее – Положение о ЗК) определяет порядок создания и работы закупочной комиссии (далее – ЗК) как постоянно действующего коллегиального органа управления закупочной деятельностью, принимающего решения в процессе закупочной деятельности в рамках установленной компетенции.

1.2 В своей деятельности ЗК руководствуется законодательством, определяющим порядок осуществления закупочной деятельности, Положением о закупке, правовыми актами Заказчика, принятыми в его развитие, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Федеральный закон №273-ФЗ) .

1.3 ЗК при осуществлении своей деятельности руководствуются целями и принципами, установленными п. 2.1 и 2.2 Положения о закупке.

2. Состав и порядок формирования ЗК

2.1 Состав ЗК и любые его изменения утверждаются руководителем Заказчика.

2.2 В состав ЗК входят:

(1) председатель;

(2) заместитель председателя;

(3) члены ЗК;

(4) секретарь.

2.3 В состав ЗК не могут входить:

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

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

(3) физические лица, состоящие в браке с 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 иными органами управления юридических лиц, являющихся участниками закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, являющихся участниками закупки, либо являющихся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами), усыновленными указанных физических лиц.

2.4 Общий списочный состав членов ЗК должен составлять не менее 5 (пяти) человек.

3. Права и обязанности членов ЗК

3.1 Каждый член ЗК, обладающий правом голоса, обладает одним голосом при принятии решений по вопросам, рассматриваемым на заседании соответствующей ЗК.

3.2 Каждый член ЗК вправе:

(1) ознакомиться со всеми материалами и сведениями, представленными на заседание соответствующей ЗК, а также ходатайствовать перед председателем ЗК о необходимости представления недостающих или дополнительных материалов и сведений, о необходимости привлечении экспертов;

(2) при голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании соответствующей ЗК, письменно изложить свое особое мнение (суждение);

(3) выступать на заседаниях ЗК по вопросам повестки заседания, а также ходатайствовать перед председателем ЗК о включении в повестку заседания новых вопросов в порядке, указанном в пункте 10.6 Положения о ЗК;

(4) при наличии права голоса голосовать по каждому вопросу заседания ЗК.

3.3 Каждый член ЗК обязан:

(1) руководствоваться целями и принципами закупочной деятельности, установленными пунктами 2.1. и 2.2 Положения о закупке;

(2) знать законодательство, определяющее порядок осуществления закупочной деятельности, Положение о закупке, правовые акты Заказчика, принятые области закупочной деятельности (при наличии), руководствоваться в своей деятельности указанными документами;

(3) ознакомиться с повесткой заседания, с направляемыми к заседанию материалами, лично принимать участие в заседаниях при их проведении в очной форме, либо принимать участие в заседаниях посредством заочного голосования при их проведении в заочной или очно-заочной форме (отсутствие на заседаниях допускается по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.п.), о наличии которых заранее информируются председатель и секретарь);

(4) подписывать заявление о беспристрастности и неразглашении информации (Приложение № 1 к Положению о ЗК);

(5) в случае рассмотрения на заседании вопросов, связанных с конкретной закупкой, согласовывать извещение, документацию о закупке, включая изменения извещения, документации о закупке, отмену проведения закупки, отмену определения поставщика, соблюдать порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, порядок и условия определения победителя закупки, порядок и условия отказа от проведения закупки или признания закупки несостоявшейся, предусмотренные извещением, документацией о закупке, а также Положением о закупке;

(6) при осуществлении оценки заявок участников закупки баллы по качественным критериям, указанным в извещении, документации о закупке, указывать отдельно и независимо от решений иных членов ЗК;

(7) голосовать по вопросам повестки дня заседания ЗК одним из вариантов: ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»;

(8) при голосовании «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» письменно изложить свое особое мнение (суждение);

(9) подписывать протоколы заседания и/или листы голосования по итогам заседания, в которых принимал участие, в соответствии с порядком, указанным в Положении о ЗК;

(10) при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

(11) не принимать участие в голосовании по вопросу повестки заседания, заявлять самоотвод и уведомить о причинах самоотвода секретаря ЗК в случае возникновения каких-либо обстоятельств, указывающих на личную заинтересованность в рассмотрении вопроса повестки заседания или в результатах проведения закупки.

(12) уведомлять секретаря при попытке оказать влияние на оценки и суждения члена ЗК со стороны участников закупки или иных лиц;

(13) осуществлять иные необходимые действия, предусмотренные Положением о закупке и Положением о ЗК;

(14) незамедлительно сообщить руководителю Заказчика о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.3 Приложения №8 к Положению о закупке. В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, указанных в пункте 2.3 Приложения №8 к Положению о закупке, руководитель Заказчика обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 2.3 Приложения №8 к Положению о закупке.

3.4 В случае отсутствия на заседании председателя все его обязанности выполняет заместитель председателя.

3.5 В случае отсутствия на заседании председателя, а также его заместителя, все обязанности председателя в рамках проводимого заседания временно выполняет член ЗК, выбранный в качестве председательствующего большинством голосов от присутствующих на данном заседании членов ЗК.

3.6 В случае отсутствия секретаря решением председателя из числа членов ЗК определяется временно исполняющий все обязанности секретаря в рамках проводимого заседания.

4. Права и обязанности председателя

4.1 Председатель обладает правами и обязанностями члена ЗК в полном объеме.

4.2 Председатель выполняет следующие общие обязанности:

(1) осуществляет общее руководство, организует работу и обеспечивает выполнение ЗК норм Положения о ЗК;

(2) утверждает повестку заседания с указанием формы заседания, а также место, дату и время начала заседания (если место, дата и время заседания не были ранее установлены или были перенесены);

(3) определяет порядок рассмотрения вопросов повестки заседания;

(4) открывает, ведет и закрывает заседание;

(5) подписывает протоколы в случаях, предусмотренных Положением о ЗК;

(6) определяет порядок выступлений на заседании членов ЗК, приглашенных сторонних лиц, а также экспертов;

(7) инициирует голосование по вопросам повестки заседания и оглашает его результаты;

(8) в ходе заседания инициирует голосование членов ЗК Заказчика о включении в повестку проводимого заседания новых вопросов;

(9) принимает решение о необходимости привлечения экспертов к работе ЗК.

(10) принимает решение о необходимости приглашения на заседание сторонних лиц.

(11) при выявлении в составе ЗК лиц, указанных в пункте 2.3 Положения о ЗК, незамедлительно отстраняет таких лиц от участия в работе ЗК, а в случае, если из-за такого отстранения невозможно обеспечить кворум на заседании, в срочном порядке инициирует изменение состава в соответствии с порядком, установленным Положением о ЗК;

(12) осуществляет иные необходимые действия, предусмотренные Положением о закупке и Положением о ЗК.

4.3 При проведении закупок и рассмотрении на заседании вопросов, связанных с их проведением, председатель выполняет также следующие обязанности:

(1) утверждает извещение, документацию о закупке;

(2) утверждает изменения в извещение, документацию о закупке;

(3) утверждает отмену закупки;

(4) утверждает отмену определения поставщика;

(5) определяет членов ЗК, которые будут осуществлять процедуру открытия доступа к поданным заявкам;

(6) принимает решение о направлении запроса о предоставлении необходимых для работы ЗК информации и материалов.

5. Права и обязанности заместителя председателя

5.1 Заместитель председателя обладает правами и обязанностями члена ЗК в полном объеме.

5.2 В отсутствие председателя его заместитель обладает всеми правами и обязанностями председателя.

6. Права и обязанности секретаря

6.1 Секретарь ЗК Заказчика назначается из числа работников заказчика или организатора закупки.

6.2 Секретарь обладает правами и обязанностями члена ЗК в полном объеме.

6.3 Секретарь выполняет следующие общие организационно-технические обязанности:

(1) формирует график проведения заседаний и доводит его до сведения всех членов ЗК;

(2) формирует повестку заседания, а также определяет место, дату и время начала заседания (если место, дата и время заседания не были ранее установлены или были перенесены);

(3) осуществляет подготовку заседаний, в том числе информирует членов ЗК о повестке заседания, о месте, дате и времени начала заседания, о форме заседания, формирует и направляет членам ЗК все материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов повестки заседания; извещает приглашенных на заседание экспертов и сторонних лиц о месте, дате и времени начала заседания, а также о вопросах повестки заседания, для рассмотрения которых они приглашены;

(4) информирует председателя о наличии кворума и о причинах отсутствия на заседании членов ЗК, а также о присутствии или о причинах отсутствия экспертов, приглашенных сторонних лиц;

(5) объявляет о наличии кворума; в случае отсутствия кворума объявляет о месте, дате и времени проведения нового заседания;

(6) объявляет о присутствии на заседании экспертов и приглашенных сторонних лиц.

(7) при проведении процедуры вскрытия конвертов объявляет о присутствии на заседании представителей участников процедуры закупки;

(8) непосредственно перед вскрытием поступивших конвертов с заявками на участие в закупке, проводимой в бумажной форме, но не ранее времени, указанного в извещении, документации о закупке, объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов представителям участников закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные ранее заявки на участие в закупке;

(9) объявляет сведения, подлежащие оглашению при вскрытии поступивших конвертов с заявками на участие в закупке, проводимой в бумажной форме;

(10) зачитывает особые мнения (суждения) членов ЗК (при наличии) либо информирует членов ЗК о наличии особого мнения (суждения) у члена ЗК;

(11) осуществляет документальное оформление заседания, в том числе формирует и подписывает протоколы, собирает листы голосования членов ЗК, особые мнения членов ЗК (при наличии), обеспечивает подписание заявлений о беспристрастности и неразглашении информации (Приложение № 1 к Положению о ЗК), направление экспертам необходимых документов и сведений, собирает заключения соответствующих структурных подразделений заказчика, экспертные заключения (при наличии), а также передает на архивное хранение указанные в настоящем подпункте документы;

(12) направляет уведомления заказчикам, для нужд которых была проведена закупка, о необходимости заключения договора по итогам закупки при условии выбора победителя (при проведении закупок СЗК);

(13) до принятия ЗК решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке с использованием программно-аппаратных средств ЭТП направляет участникам процедуры закупки дозапрос.

(14) осуществляет иные необходимые организационно-технические действия, предусмотренные Положением о закупке и Положением о ЗК.

6.4 При проведении закупок и рассмотрении на заседании вопросов, связанных с их проведением, секретарь выполняет также следующие обязанности:

(1) в случае проведения открытой закупки (в электронной или бумажной форме) обеспечивает официальное размещение:

(а) утвержденных председателем извещения, документации о закупке, а также разъяснений извещения, документации о закупке, изменений в извещение, документацию о закупке;

(б) утвержденного председателем отмены закупки или отмены поставщика;

(в) протоколов;

(2) в случае проведения закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС, в бумажной форме – обеспечивает одновременное направление участникам закупки, а в случае проведения закупки в электронной форме – обеспечивает передачу оператору ЗЭТП (если иное не предусмотрено регламентом ЗЭТП):

(а) приглашений к участию в закупке, копий утвержденных председателем извещения, документации о закупке, а также разъяснений извещения, документации о закупке, изменений в извещение, документацию о закупке потенциальным поставщикам в соответствии с перечнем поставщиков, определенным заказчиком, и порядком, предусмотренным в соответствующих извещении, документации о закупке и Положением о закупке;

(б) копии утвержденной председателем отмены закупки или отмены определения поставщика всем участникам такой закупки, которым были переданы извещение, документация о закупке или которые приняли участие в закупке;

(в) копий протоколов либо выписок из них участникам такой закупки;

(3) в случае проведения закупки в электронной форме обеспечивает оформление протоколов, формируемых в ходе проведения закупки, и подписывает их;

(4) в случае проведения закупки в бумажной форме:

(а) осуществляет прием заявок на участие в закупке и их регистрацию в журнале регистрации таких заявок;

(б) обеспечивает оформление протоколов, формируемых в ходе проведения закупки, и подписывает их, а при оформлении протокола вскрытия конвертов с заявками, поступившими на участие в закупке, обеспечивает его подписание присутствующими на заседании членами ЗК не позднее следующего рабочего дня после проведения данной процедуры;

(в) по решению председателя ведет аудиозапись процедуры вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в закупке;

(г) обеспечивает проверку осуществления подготовки документов для возврата заявок, поданных после указанных в извещении, документации о закупке даты и времени приема заявок;

(5) в установленных в извещении, документации о закупке случаях направляет подписанные председателем (в случае отсутствия – заместителем председателя) письма (уведомления, запросы) участникам закупки, а также получает от них соответствующие ответы, которые доводятся до сведения членов ЗК;

(6) обеспечивает направление на архивное хранение всех документов и материалов, сформированных и полученных ЗК при подготовке и в процессе проведения закупки.

7. Привлечение экспертов к работе ЗК

7.1 На основании решения председателя к работе ЗК могут привлекаться эксперты, обладающие специальными (углубленными) познаниями и опытом в предметной области.

7.2 Эксперты могут быть привлечены к работе ЗК в следующих случаях:

(1) экспертиза извещения, документации о закупке, в том числе антикоррупционная;

(2) экспертиза заявок на участие в закупке, в том числе на предмет их соответствия требованиям извещения, документации о закупке, на предмет наличия в заявках предложений инновационной и/или высокотехнологичной продукции;

(3) экспертиза образцов продукции и/или условий ее производства в случае, если соответствующие требования были установлены в извещении, документации о закупке;

(4) в иных случаях по решению председателя.

7.3 Эксперт передает свое экспертное заключение через секретаря.

7.4 Экспертные заключения оформляются документально и хранятся вместе с протоколами заседаний. Экспертные заключения не подлежат официальному размещению.

7.5 Мнение эксперта является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться с полученными экспертными оценками и принять их во внимание, однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в том числе не совпадающие с мнением экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.

7.6 Каждый эксперт, привлекаемый к работе ЗК, обязан подписывать заявление о беспристрастности и неразглашении сведений.

8. Приглашение сторонних лиц на заседания ЗК

8.1 В случае необходимости на заседание ЗК по поручению председателя секретарем могут приглашаться сторонние лица, не являющиеся членами ЗК или экспертами.

8.2 С согласия председателя сторонние лица выступают на заседании, отвечают на вопросы членов ЗК.

8.3 Секретарь протоколирует выступления сторонних лиц на заседании или их ответы членам ЗК в случае, если они напрямую относятся к вопросам, поставленным на голосование.

9. Ответственность ЗК и ее членов

9.1 За нарушение порядка проведения закупки члены ЗК несут ответственность согласно нормам законодательства.

9.2 В случае если члену ЗК станет известно о нарушении другим членом ЗК законодательства, и/или Положения о закупке, и/или правовых актов Заказчика, принятых в его развитие, и/или требований извещения, документации о закупке, он обязан в течение 1 (одного) рабочего дня письменно сообщить об этом председателю соответствующей ЗК, и/или руководителю заказчика.

9.3 ЗК обязана оказывать в установленном законодательством и/или правовыми актами Заказчика порядке содействие законным представителям власти, государственным (в том числе антимонопольным) органам.

9.4 ЗК обязана принять все необходимые меры для устранения последствий рассмотрения жалоб контрольными органами: выполнить или, в случае несогласия, инициировать обжалование полученных предписаний (в том числе от антимонопольного органа), судебных решений.

10. Порядок работы ЗК

10.1 Порядок, предусмотренный в настоящем подразделе, касается принятия решений по всем вопросам в пределах компетенции ЗК.

10.2 Заседания проводятся в очной, очно-заочной или заочной форме

10.3 Плановые заседания проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний, формируемым секретарем, в том числе на основании информации о сроках проведения закупок. Внеплановые заседания проводятся по решению председателя.

10.4 Подготовка материалов и сведений, необходимых для заседания, осуществляется секретарем с привлечением (при необходимости) сотрудников заказчика, организатора закупки, специализированной организации.

10.5 Секретарь информирует членов ЗК о повестке заседания, о месте, дате и времени начала заседания, о форме заседания, направляет членам ЗК все материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов повестки заседания, в том числе листы голосования, извещает приглашенных на заседание экспертов и сторонних лиц о месте, дате и времени начала заседания, а также о вопросах повестки заседания, для рассмотрения которых они приглашены - не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты заседания.

10.6 Для включения в повестку заседания новых вопросов член комиссии письменно ходатайствует об этом перед председателем.

10.7 При получении ходатайства о включении новых вопросов в повестку заседания председатель единолично принимает решение о включении/отказе во включении вопроса в повестку заседания; секретарь до проведения заседания (в случае его получения более чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения заседания) либо непосредственно на заседании (в случае получения менее чем за 1 (один)

рабочий день до дня проведения заседания) информирует членов ЗК о поступившем ходатайстве и о решении председателя.

10.8 ЗК правомочна осуществлять свои функции и принимать решения при наличии кворума.

Кворум при проведении заседания в очной форме (правомочность заседания): заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ЗК, обладающих правом голоса. Правомочность принятия решения: решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины участвовавших в заседании членов ЗК.

Кворум при проведении заседания в очно-заочной, в заочной форме (правомочность заседания): заседание считается правомочным, если участие в голосовании принимает не менее половины членов ЗК, обладающих правом голоса. Правомочность принятия решения: решение считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины от числа участвовавших в голосовании членов ЗК, в том числе путем предоставления листов голосования.

10.9 В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

10.10 При отсутствии кворума для принятия решений по вопросам заседания формируется протокол с фиксацией указанного факта, секретарь корректирует график проведения заседаний, который согласовывает с председателем.

10.11 При заочной форме заседания члены ЗК, участвующие в голосовании, присылают в электронной форме в адрес секретаря листы голосования, в которых отражено мнение (голос) каждого члена ЗК по каждому вопросу повестки заседания.

10.12 При проведении заседания в очно-заочной или в заочной форме члены ЗК обязаны направить сканированные копии листов голосования в электронной форме в адрес секретаря не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения от секретаря бланка листа голосования. Протокол заседания оформляется с учетом полученных по электронной почте секретарем в установленные сроки сканированных копий листов голосования членов ЗК.

10.13 Особые мнения (суждения) членов ЗК (при наличии) хранятся вместе с листами голосования по вопросам повестки соответствующего заседания ЗК.

10.14 При проведении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, в отрытом запросе предложений / открытом тендере, в открытом запросе котировок / открытом запросе цен, проводимым в бумажной форме, заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ЗК.

10.15 Заседание не проводится в случае осуществления процедуры открытия доступа к заявкам, представленным при проведении конкурентных закупок в электронной форме.

11. Порядок подписания протоколов

11.1 Результаты заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

11.2 При проведении в бумажной форме конкурса, запроса предложений / тендера, запроса котировок / запроса цен протокол вскрытия конвертов с заявками на участие подписывается присутствующими на заседании членами ЗК не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения данной процедуры.

11.3 При очной форме заседания все присутствующие на заседании члены ЗК подписывают:

(1) протокол вскрытия конвертов с заявками;

(2) формируемые в ходе проведения закупки и предусмотренные Положением о закупке протоколы заседания либо протоколы заседания и листы голосования.

11.4 При заочной, очно-заочной форме заседания все присутствующие на заседании члены ЗК подписывают формируемые в ходе проведения закупки и предусмотренные Положением о закупке протоколы заседания и листы голосования; члены ЗК, не присутствовавшие на заседании, но участвовавшие в голосовании, присылают в электронной форме в адрес секретаря сканированные копии листов голосования в срок не позднее даты проведения заседания ЗК, в которых отражено мнение (голос) каждого члена ЗК по каждому вопросу повестки заседания.

Приложение №1
к Положению о ЗК

ЗАЯВЛЕНИЕ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ И НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Я, нижеподписавшийся _____ [*Ф.И.О.*], являющийся [*выбрать необходимое*]

- *председателем* [*указать наименование закупочной комиссии*]*;*
- *заместителем председателя* [*указать наименование закупочной комиссии*]*;*
- *членом* [*указать наименование закупочной комиссии*]*;*
- *секретарем* [*указать наименование закупочной комиссии*]

и имеющий права и обязанности, предусмотренные Единым Положением о закупке Государственной Заказчика «Ростех», Положением о закупочной комиссии:

1. Беру на себя обязанность не разглашать, не предоставлять копий, не публиковать, не раскрывать в какой-либо иной форме третьим лицам без получения предварительного письменного согласия заказчика, в течение 3 (трех) лет с даты проведения последнего заседания ЗК в каждой конкретной процедуре закупки любую информацию, ставшую мне известной с момента подписания настоящего заявления, кроме общедоступной информации, официально размещенной на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru и/или на сайте заказчика, или законно затребованной в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
2. Обязуюсь:
   - руководствоваться законодательством, извещением, документацией о закупке, Положением о закупке Заказчика, Положением о закупочной комиссии, правовыми актами Заказчика, распорядительными документами Заказчика в области закупочной деятельности;
   - придерживаться принципа справедливости, то есть применять единые для всех участников требования и принципы принятия решений;
   - не вступать в контакты ни с одним из участников закупок/представителями участников закупок в ходе их проведения и по вопросам, связанным с их проведением (за исключением случаев, когда такая возможность предусмотрена извещением, документацией о закупке);
   - при нарушении обязанностей, предусмотренных в настоящем заявлении, обязуюсь возместить заказчику, для которого проводится конкретная закупка, все документально подтвержденные расходы и убытки, вызванные таким нарушением.
3. Уведомляю, что я:
   - не являюсь физическим лицом, лично заинтересованным в результатах определения поставщиков, в том числе физическим лицом, подавшим заявку на участие в закупке или состоящим в штате организаций, подавших данные заявки, физическим лицом, на которое способны оказать влияние участники закупки, не являюсь участником (акционером) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членом их органов управления, не являюсь кредитором участников закупки, подавших заявки на участие в закупке;
   - не состою в браке с физическим лицом, являющимися выгодоприобретателем[1], единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членом коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или

[1] Выгодоприобретатели - 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.

унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическим лицом, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участником закупки, не являюсь близкими родственником (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

4. В случае возникновения каких-либо обстоятельств, указывающих на личную заинтересованность в рассмотрении вопроса повестки заседания, в результатах проведения закупки, в том числе при возникновении обстоятельств, когда в отношении меня не выполняются условия п. 3 настоящего заявления, либо обстоятельств, мешающих мне давать беспристрастные оценки и суждения, обязуюсь:

   – не голосовать по вопросу повестки заседания;

   – в день обнаружения данных обстоятельств заявить самоотвод;

   – уведомить о причинах самоотвода секретаря по адресу электронной почты [*указать: адрес электронной почты*] или номеру телефона [*указать: номер контактного телефона*].

5. При наличии попытки оказания влияния на мои оценки и суждения со стороны участников закупки или иных лиц в день обнаружения данных обстоятельств обязуюсь уведомить о данном факте секретаря по указанному в настоящем пункте адресу электронной почты или номеру телефона.

_____

(основное место работы, должность)

_____

(подпись, дата)

Приложение № 9
к Положению о закупке товаров (работ, услуг)

Перечень
взаимозависимых с Заказчиком лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации

Взаимозависимые с Заказчиком лица в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации – отсутствуют.