

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания
Наблюдательного совета
КГАУ «РЦСП «Академия борьбы
имени Д.Г. Миндиашвили»
от 14.12.2018 № 13

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг
для нужд Краевого государственного автономного учреждения «Региональный центр
спортивной подготовки «Академия борьбы имени Д.Г. Миндиашвили»

г. Красноярск
2018 г.

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	4
Глава 1. Термины, определения и сокращения	4
Глава 2. Правовые основы осуществления закупок.....	7
Глава 3. Цели и принципы закупок	8
Глава 4. Информационное обеспечение закупок	8
Глава 5. Планирование закупок	12
Глава 6. Порядок подготовки и осуществления закупки.....	14
Глава 7. Комиссия по осуществлению закупок.....	14
Глава 8. Способы закупок и условия их применения	17
Глава 9. Требования к участникам закупки	19
Глава 10. Условия допуска к участию или отстранения.....	20
Глава 11. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке	21
и обеспечение исполнения договора	21
Глава 12. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.....	23
Глава 13. Установление и предоставление приоритета.....	25
Глава 14. Разъяснение положений документации о закупке, отмена закупки	27
Глава 15. Порядок заключения и исполнения договора	27
Глава 16. Реестр заключенных договоров.....	30
Раздел 2. Конкурентные закупки.....	31
Подраздел 1. Закупка путем проведения конкурса	31
Глава 17. Общие положения.....	31
Глава 18. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	31
Глава 19. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	33
Глава 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками	36
и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	36
Глава 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	37
Подраздел 2. Закупка путем проведения аукциона.....	38
Глава 22. Общие положения.....	38
Глава 23. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	38
Глава 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	41
Глава 25. Порядок проведения аукциона.....	42
Подраздел 3. Закупка путем проведения запроса предложений.....	44
Глава 26. Общие положения.....	44
Глава 27. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.....	44

Глава 28. Порядок вскрытия конвертов с заявками	45
и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.....	45
Глава 29. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.....	47
Подраздел 4. Закупка путем проведения запроса котировок	48
Глава 30. Общие положения.....	48
Глава 31. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок	48
Глава 32. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки	49
Глава 33. Особенности проведения конкурентной закупки в электронной форме.....	50
Глава 34. Особенности проведения конкурентной закупки закрытым способом.....	52
Глава 35. Особенности проведения закупок,.....	53
участниками которых могут быть субъекты МСП	53
Раздел 3. Неконкурентные закупки.....	53
Глава 36. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	53
Раздел 4. Заключительные положения.....	58
Глава 37. Заключительные положения.....	58

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Термины, определения и сокращения

1.1. В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Краевого государственного автономного учреждения «Региональный центр спортивной подготовки «Академия борьбы имени Д.Г. Миндиашвили» применяются следующие термины и определения:

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

День - календарный день, за исключением случаев, когда в Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (либо «Договор») – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, право на заключение которого является предметом Закупки.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий необходимую информацию о закупке и условиях ее проведения, определенную в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещаемый в единой информационной системе. Данный термин применим как к документации о конкурентной, так и к документации о неконкурентной закупке, если иное не предусмотрено условиями Положения.

Единая информационная система (ЕИС) - совокупность информации, указанной в действующем законодательстве, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

Заказчик - Краевое государственное автономное учреждение «Региональный центр спортивной подготовки «Академия борьбы имени Д.Г. Миндиашвили», для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки.

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

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

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

Закрытая конкурентная закупка - закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с п.п. 2 или 3 ч. 8 ст. 3.1 Законом № 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки

Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ;

Закупка – совокупность действий Заказчика для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ неконкурентной закупки, осуществляемый в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ, а также настоящего Положения.

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

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

Заявка участника закупки - комплект документов, подготовленный по форме и в порядке, установленными в Положении и документации о закупке и содержащий предложение участника о заключении договора на условиях, установленных в документации о закупке, поданный в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в целях участия в конкретной закупке

Извещение об осуществлении закупки – документ, содержащий установленные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением сведения о закупке. Данный термин применим как к извещению о конкурентной, так и к извещению о неконкурентной закупке, если иное не предусмотрено условиями Положения.

Информация о закупке:

-для конкурентной закупки, за исключением конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, запроса котировок в электронной форме:

– комплект документов, в состав которого входит извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения положений этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч. 15 и 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ;

- для закрытой конкурентной закупки:

– комплект документов, в состав которого входит приглашение принять участие в закрытой конкурентной закупке, документация о закрытой конкурентной закупке, иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в ЕИС;

- для запроса котировок в электронной форме:

– комплект документов, в состав которого входит извещение об осуществлении конкурентной закупки, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки, изменения, внесенные в это извещение, разъяснения положений извещения, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч. 15 и 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ;

- для закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) свыше

100 000,0 (ста тысяч) рублей:

– комплект документов, в состав которого входит решение комиссии по осуществлению закупок об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Комиссия по осуществлению закупок (закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для осуществления деятельности в рамках проведения закупочной деятельности и/или отдельной закупки.

Конкурентная закупка - закупка, осуществляемая с соблюдением условий, установленных Законом № 223-ФЗ.

Конкурс - форма торгов, при которой победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Недостоверные сведения - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

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

Оператор электронной площадки – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ..

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

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

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

Рабочий день – рабочий день при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с учётом нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, и переносов выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.akwrest.ru, используемый для размещения информации в случаях и порядке, установленными Законом № 223-ФЗ .

Способ закупки – вид закупки, определяющий последовательность обязательных действий при осуществлении закупки с целью заключения договора.

Субъект МСП (СМСП) – субъект малого и среднего предпринимательства, включенные Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии с Законом № 209-ФЗ.

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе: непредставление в установленный документацией срок подписанного им договора;

представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупке; непредставление в установленной документацией срок обеспечения исполнения договора; непредставление в установленной документацией срок иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией/извещением о закупке.

Электронная подпись – усиленная квалифицированная электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

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

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие Заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1.2. В настоящем Положении могут использоваться также иные термины и определения, не предусмотренные в перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Глава 2. Правовые основы осуществления закупок

2.1. Положение разработано на основании Закона № 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика и содержит требования к закупкам, в том числе порядок подготовки и осуществления конкурентных закупок, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3. Положение утверждается наблюдательным советом Заказчика и при необходимости может изменяться

2.4. Положение устанавливает:

- 1) полномочия Заказчика;
- 2) полномочия комиссии по осуществлению закупок;
- 3) порядок планирования закупок;
- 4) порядок подготовки и (или) осуществления закупки проведения закупок;
- 5) способы закупки, условия их применения и особенности проведения; требования к извещению и документации о закупке;
- 6) порядок внесения изменений в извещение и документацию о закупке;
- 7) порядок размещения разъяснений положений извещения и документации о закупке;
- 8) требования к участникам закупки и условия их допуска к участию в процедуре закупки;
- 9) особенности участия СМСП в закупках, определяемых в соответствии с п. 2 ч. 8 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;
- 10) порядок заключения, в том числе срок заключения по результатам конкурентной

закупки договора, исполнения договора и изменения его условий;

11) иные положения, касающиеся обеспечения закупок Заказчика.

2.5. Требования Положения обязательны для всех работников структурных подразделений Заказчика, членов комиссии по осуществлению закупок, принимающих участие в его закупочной деятельности.

2.6. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия работников Заказчика в рамках реализации Положения могут устанавливаться в соответствующих положениях о структурных подразделениях, трудовых договорах и иных документах Заказчика.

Глава 3. Цели и принципы закупок

3.1. Целями осуществления закупок являются:

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

3.2. При осуществлении закупки Заказчик руководствуется следующими принципами:

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

3.3. Положение не регулирует отношения, перечисленные в ч. 4 ст. 1 Закона № 223-ФЗ.

Глава 4. Информационное обеспечение закупок

4.1. При осуществлении закупки Заказчик обязан размещать информацию о закупке в ЕИС, за исключением информации о:

- 1) закрытой конкурентной закупке;
- 2) закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в случае если общая стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одному договору не превышает 100 000,0 (сто тысяч) рублей;
- 3) закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 4) 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.

Не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика сведения об осуществлении

закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

4.2. Информация, подлежащая обязательному размещению в ЕИС:

- 1) Положение и вносимые в него изменения размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения;
- 2) планы закупок товаров, работ, услуг;
- 3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет;
- 4) извещение об осуществлении конкурентной закупки;
- 5) документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок в электронной форме;
- 6) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и(или) документации о конкурентной закупке;
- 7) решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 8) изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки;
- 9) изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке;
- 10) разъяснения положений извещения об осуществлении извещения и(или) документации о конкурентной закупке;
- 12) протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки;
- 11) решение об отмене конкурентной закупки, которое размещается в день принятия этого решения;
- 13) итоговый протокол;
- 14) информация и документы о договорах, заключенных по итогам проведения закупок и внесенных в них изменениях;
- 15) информация и документы об исполнении и/или расторжении договоров, заключенных по итогам проведения закупок;
- 16) иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено извещением об осуществлении закупки и(или) документацией о конкурентной закупке, Законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. 4.3 Положения.

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

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

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

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

В случае проведения запроса котировок в бумажной форме, к извещению об осуществлении запроса котировок прилагается документация о проведении запроса

котировок, проект договора. Приложения являются неотъемлемой частью извещения о запросе котировок.

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

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке) и порядок подведения итогов конкурентной закупки;
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 9) иные сведения по решению Заказчика (в зависимости от способа проведения закупки).

4.7. Документация разрабатывается Заказчиком для проведения каждой конкурентной закупки, за исключением запроса котировок в электронной форме, утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

4.8. В документации о конкурентной закупке Заказчиком указываются:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если 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. В случае содержания в документации требования о соответствии поставляемого товара, работы, услуги изображению, образцу или макету товара, к документации о проведении закупки может быть приложено такое изображение, образец или макет;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

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

9) требования к участникам закупки;

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

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

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

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

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

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

16) иные сведения по решению Заказчика (в зависимости от способа проведения закупки).

1.4.9. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации, в случае если согласно законодательству Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

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

4.11. Содержание извещения об осуществлении закупки и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

4.12. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, извещения об осуществлении закупки, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

4.13. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки,

документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

4.15. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания.

4.16. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.17. При формировании информации и документов о договорах, заключенных по итогам проведения закупок и внесенных в них изменениях, об исполнении и/или расторжении договоров, Заказчик руководствуется постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и приказом Минфина России от 29.12.2014 № 173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

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

4.19. Размещенные в ЕИС Положение, информация о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

4.20. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика и членов закупочной комиссии с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

Глава 5. Планирование закупок

5.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется правилами формирования плана закупки и требованиями к форме такого плана, утвержденными постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

5.2. Заказчик формирует план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год.

5.3. Заказчик формирует планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции

определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

5.4. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.

В плане закупки могут не отражаться с учетом ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 000,0 (сто тысяч) рублей.

5.5. Проведение закупки товаров, работ, услуг осуществляется Заказчиком на основании утвержденных и размещенных в ЕИС планов закупки.

5.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурентной закупки, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки, документации о закупке или вносимых в них изменений.

5.7. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится исходя из необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в ЕИС.

5.8. Сроки подготовки плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на следующий год, а также порядок подготовки Заказчиком проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно с учетом требований настоящего Положения и действующего законодательства.

5.9. Размещение в ЕИС плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на следующий год осуществляется Заказчиком не позднее 31 декабря текущего года.

5.10. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений и утверждается руководителем Заказчика.

5.11. План закупки должен иметь месячную или поквартальную разбивку.

5.12. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

- 1) изменения потребности в товарах (работах, услугах);
- 2) изменения сроков приобретения товаров (работ, услуг) и (или) срока исполнения договора;
- 3) изменения способа осуществления закупки;
- 4) изменения более чем на 10 (десять) процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- 5) использования экономии, полученной по результатам ранее проведенных закупок;
- 6) возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций;
- 7) возникновения у Заказчика обязательств исполнителя по договору/контракту;
- 8) в случае отмены закупки;
- 9) в случае необходимости исправления кодов закупки;
- 10) в иных случаях, установленных Положением и другими локальными правовыми актами Заказчика.

5.13. Внесение изменений в план закупки утверждается руководителем Заказчика (или уполномоченным им лицом) на основании служебной записки сотрудника/руководителя структурного подразделения Заказчика, в интересах которого осуществляется закупка, или приказа руководителя Заказчика о проведении закупки. Изменения в план закупки вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

Глава 6. Порядок подготовки и осуществления закупки

6.1. Заказчик при подготовке и осуществлении закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- осуществляет планирование закупок;
- формирует комиссию по осуществлению закупок и организует ее деятельность;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения;
- определяет требования к товарам (работам, услугам), готовит обоснование начальной (максимальной) цены договора, существенных условий договора и т.д.;
- рассматривает обоснования потребности в закупке товаров (работ, услуг), в том числе у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), поступившие от структурных подразделений Заказчика;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемые при осуществлении закупок;
- разрабатывает извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и Положения;
- размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупки, документацию о закупке;
- вносит изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;
- размещает в ЕИС внесенные изменения в извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке;
- готовит разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;
- размещает в ЕИС разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке с указанием предмета запроса;
- обеспечивает организацию и проведение закупки;
- размещает в ЕИС протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, в том числе итоговый;
- заключает договор по итогам закупки;
- размещает в ЕИС информацию о заключенных договорах;
- оценивает эффективность закупки;
- осуществляет иные мероприятия, предусмотренные Положением, локальными правовыми актами Заказчика и действующим законодательством в сфере закупок.

Глава 7. Комиссия по осуществлению закупок

7.1. В целях организации закупочной деятельности для нужд Заказчика создается комиссия по осуществлению закупок (далее также комиссия).

7.2. В состав закупочной комиссии входят не менее 5 (пяти) человек – членов закупочной комиссии. В члены закупочной комиссии входит председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав закупочной комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

В состав комиссии могут входить переменные члены комиссии, как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В случае, если Заказчиком привлечены к проведению экспертной оценки документации и заявок на участие в закупке, сторонние «внешние» эксперты, такие лица должны быть независимыми.

7.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе лица, подавшие заявки на участие в закупке или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке

с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (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 руководителя или усыновленными руководителем участника закупки или иного наличия конфликта интересов, предусмотренного пп. 8 п. 9.1 настоящего Положения.

В случае выявления таких лиц в составе комиссии руководитель Заказчика обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Замена члена комиссии осуществляется только по решению руководителя Заказчика, утвердившего состав комиссии. В случае выявления таких лиц после размещения извещения об осуществлении закупки и документации о закупке, такие участники отстраняются от участия в работе комиссии. Если по этой причине комиссия не будет правомочна принимать решения (п. 7.5 настоящего Положения), принимается решение о внесении изменений в состав комиссии без отмены закупки.

Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

7.4. Руководитель Заказчика утверждает приказ о персональном составе комиссии. Приказ о персональном составе комиссии утверждается до размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки и(или) документации о закупке.

7.5. Комиссия правомочна проводить свои заседания при наличии не менее 50 (пятидесяти) процентов состава и принимать решения простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по осуществлению закупок новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

7.6. Основные функции комиссии при организации закупочной деятельности и проведении закупки:

- 1) принятие решение о допуске (отказе в допуске) к участию в закупке;
- 2) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- 3) принятие решения о признании проведения процедуры закупки несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;
- 4) проведение анализа соответствия документов, представленных в рамках закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки и требованиям к товарам, работам, услугам;
- 5) подписание протоколов, составляемых в ходе проведения закупки, в т.ч. итогового протокола;
- 6) принятие решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) свыше 100 000,0 (ста тысяч) рублей;
- 7) иные функции в рамках организации закупочной деятельности и проведения закупки, не запрещенные действующим законодательством.

1.7.7. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

- 1) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов и руководителей структурных подразделений Заказчика;
- 2) запрашивать у участников закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки;

3) запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

4) реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Заказчика.

7.8. При осуществлении функций, возложенных на закупочную комиссию, члены комиссии обязаны:

1) строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

2) лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

3) своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

4) обеспечивать участникам закупок равные и справедливые возможности участия в закупках;

5) незамедлительно информировать председателя комиссии либо руководителя Заказчика о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки или наличия конфликта интересов;

6) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Положением о закупках.

7.9. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:

1) знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупке, заявках на участие в закупке;

2) запрашивать информацию у руководителей структурных подразделений Заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки;

3) в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию на официальном сайте.

7.10. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

1) участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

2) вскрывать конверты с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия конвертов;

3) создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд Заказчика;

4) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5) предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

7.11. Председатель комиссии по осуществлению закупок ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

7.12. Секретарь комиссии по осуществлению закупок осуществляет прием,

регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по осуществлению закупок о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

7.13. Принятие решения членами комиссии по осуществлению закупок путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.14. Каждый член комиссии по осуществлению закупок имеет один голос. Члены закупочной комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов закупочной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по осуществлению закупок является решающим.

7.15. Решения комиссии по осуществлению закупок оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами закупочной комиссии, принявшими участие в заседании.

Глава 8. Способы закупок и условия их применения

8.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

8.2. Конкурсной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены ст. 3.5 Закона № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.

8.3. Конкурсные закупки осуществляются путем проведения торгов в следующих формах:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений.

8.4. Торги в формах, указанных в п. 8.3 Положения, являются торгами в понимании ст.ст. 447-448 Гражданского кодекса Российской Федерации, могут проводиться в бумажной и электронной форме и быть открытыми и закрытыми.

8.5. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным ч. 3 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.

8.6. Неконкурентные закупки осуществляются Заказчиком следующим способом:

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.7. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса проводится при соблюдении следующих условий:

- закупаются товары (работы, услуги) по конкретным запросам Заказчика, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации о закупке не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения

договора, например, предложений о качестве предлагаемых товаров (работ, услуг);

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребности в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС, на электронной площадке (в случае проведения закупки в электронной форме) извещение об осуществлении закупки и документацию о проведении конкурса не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

8.8. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения аукциона проводится при соблюдении следующих условий:

- закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и единственным критерием для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) является цена договора;

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребности в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС, на электронной площадке (в случае проведения закупки в электронной форме) извещение об осуществлении закупки и документацию о проведении аукциона не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.9. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок проводится при соблюдении следующих условий:

- закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и единственным критерием для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) является цена договора;

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребности в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС, на электронной площадке (в случае проведения закупки в электронной форме) извещение о закупке и (или) документацию о проведении запроса котировок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

- начальная (максимальная) цена договора не превышает 15 000 000,0 (пятнадцать миллионов) рублей.

8.8. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений проводится при соблюдении следующих условий:

- закупаются товары (работы, услуги) по конкретным запросам Заказчика, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации о закупке не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например, предложений о качестве предлагаемых товаров (работ, услуг);

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребности в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС, на электронной площадке (в случае проведения закупки в электронной форме) извещение о закупке и документацию о закупке не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

- начальная (максимальная) цена договора не превышает 15 000 000,0 (пятнадцать миллионов) рублей.

8.9. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.10. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях, предусмотренных главой 36 Положения.

8.11. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Закупки в электронной форме проводятся с использованием электронных площадок. Правила проведения такой закупки устанавливаются разделом 6 Положения, регламентом работы электронной площадки, соглашением, заключенным

между Заказчиком и оператором электронной площадки.

8.12. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки:

1) товаров, работ, услуг, которые в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» проводятся только среди СМСП;

2) товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

Исключения составляют следующие случаи:

1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

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

3) проводится закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Положением.

Глава 9. Требования к участникам закупки

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

9.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

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

товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) участник закупки в течение 2 (двух) лет до момента подачи заявки на участие в закупке не был привлечен к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) отсутствие у участника закупки и Заказчика конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупки состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения, унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

8) участник закупки не является офшорной компанией;

9.2. Заказчик вправе установить следующие требования:

1) отсутствие в предусмотренных Законом № 223-ФЗ и/или Законом № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков, информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица;

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

3) участником закупки может быть только СМСП;

4) участники закупки привлекают к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

9.3. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

9.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о конкурентной закупке.

9.5. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Глава 10. Условия допуска к участию или отстранения от участия в закупках, отказа от заключения договора

10.1. Комиссия в любой момент до заключения договора принимает решение об отказе в допуске участника закупки к участию в закупке, отстранении от участия в закупке

или отказе от заключения договора с участником закупки в случае:

1) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, в т.ч. устанавливающим требования к участникам закупки;

2) непредставление в заявке участника закупки документов и сведений, требование о наличии которых установлено извещением об осуществлении закупки и(или) документацией о закупке;

4) наличие в заявке участника закупки недостоверных сведений об участнике закупке или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;

5) отсутствия обеспечения заявки на участие в закупке или внесения участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки не в полном размере, или предоставления безотзывной банковской гарантии на сумму менее установленной в извещении об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, если требование обеспечения заявки установлено в извещении об осуществлении закупки и (или) документации о закупке;

б) наличие в заявке на участие в закупке предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную документацией о закупке, либо предложения о сроке поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), превышающем срок, установленный документацией о закупке;

7) установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одной и той же закупки при условии, что поданные ранее заявки таким участником не озованы. Все заявки участника закупки, поданные в отношении данной закупки, не рассматриваются.

10.2. В случае выявления фактов, предусмотренных п. 10.1 Положения в момент вскрытия конвертов с заявками участников, рассмотрения заявок участников закупки или подведения итогов закупки, информация об отказе в допуске к участию в закупке отражается в соответствующем протоколе.

10.3. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 10.1 Положения.

10.4. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 10.1 Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате и времени его составления;
- 2) о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- 3) о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты;
- 4) дата подписания протокола.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления и размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней после дня его подписания. Размещенный в ЕИС протокол считается надлежащим уведомлением участника закупки, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

Глава 11. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке и обеспечение исполнения договора

11.1. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000,00 (пять миллионов) рублей, то Заказчик вправе установить в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке требование о предоставлении участниками закупки обеспечения

заявки на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

11.2. В случае установления требования о предоставлении участниками закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия, предъявляемые к банковской гарантии.

11.3. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем:

- внесения денежных средств на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке;
- предоставления банковской гарантии;
- иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ.

11.4. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

11.5. Заказчик вправе требовать предоставления участниками закупки в составе заявки на участие в закупке документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки и оформленного в соответствии с требованиями извещения об осуществлении закупки, документации о закупке.

11.6. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Правило не применяется при проведении закупок в электронной форме.

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

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

1.11.8. Возврат обеспечения заявки производится в течение 7 (семи) рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;
- со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;
- со дня подписания протокола, указанного в п. 10.2 или п. 10.4 Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которым было отказано в допуске к такой закупке на любом этапе ее проведения;
- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отзывавшим свои заявки;
- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке;
- в отношении закупок в электронной форме сроки и порядок возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

11.9. Заказчик вправе предусмотреть в документации о конкурентной закупке, проекте договора условие об обеспечении исполнения договора (исполнителя, подрядчика). Способ

такого обеспечения исполнения устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации и Закона № 223. Срок, на который предоставляется такое обеспечение, указывается в документации о закупке и проекте договора.

Глава 12. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

12.1. Заказчик осуществляет обоснование начальной (максимальной) цены договора (далее также НМЦД) для конкурентных закупок.

12.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) решение о необходимости обоснования начальной (максимальной) цены договора принимается руководителем Заказчика.

12.3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора заключается в выполнении расчета с приложением подтверждающих документов (коммерческих предложений, справочной информации, др.), либо указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет.

12.4. В документе об обосновании начальной (максимальной) цены договора, который подлежит размещению в составе извещения об осуществлении закупки/документации о закупке в ЕИС, Заказчиком не указываются наименования поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представивших соответствующую ценовую информацию.

12.5. Оригиналы или копии использованных при обосновании НМЦД документов, в том числе снимки экрана («скриншот»), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, хранятся с иными документами о закупке, подлежащими хранению.

12.6. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) вместо начальной (максимальной) цены договора, может указываться ориентировочное значение цены договора, либо формула цены, максимальное, либо единственное значение цены договора.

В случае, если Заказчик может определить максимальную цену договора, или начальную (максимальную) цену за единицу товара (работы, услуги), но не может определить точный (необходимый) объем закупаемых товаров (работ, услуг), то в таком случае Заказчик формирует извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке и проект договора с «открытыми условиями».

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке и в договоре указывается механизм согласования открытых условий. Например, что поставка будет осуществляться по заявкам Заказчика, в которой будет конкретизироваться количество (объем) закупаемых товаров (работ, услуг). При этом количество товара (работ, услуг) определяется исходя из предельной цены договора и цены за единицу товара (работ, услуг). В этом случае, договором будет считаться не отдельная заявка Заказчика, а изначальный договор «с открытыми условиями».

В условиях извещения об осуществлении закупки, документации о закупке и проекте договора по таким закупкам указывается, что поставка товара (выполнение работ, оказание услуг), осуществляется по мере возникновения потребности у Заказчика – по заявкам Заказчика. В течение установленного в договоре срока Заказчик постепенно осваивает объем, пока размер общей стоимости поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) не достигнет размера предельной цены договора. В случае, если по окончании срока действия договора Заказчик не «выберет» весь товар (работы, услуги), Стороны расторгают договор по фактическому количеству поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги).

Заключение договора «с открытыми условиями» не допускается путем проведения аукциона, в том числе в электронной форме, и запроса котировок, в том числе в электронной форме.

12.7. Методы расчета начальной (максимальной) цены договора:

1) рыночный (метод сопоставимых рыночных цен, метод анализа рынка): предполагает анализ конъюнктуры рынка на наличие предложений, спроса или сделок по товару (работе, услуге) с определенными параметрами, который собирается закупить Заказчик.

На основе, найденной путем вычисления средневзвешенной величины и применения различных корректировок на условия конкретных коммерческих предложений (информации) вычисляется ориентировочный уровень чистой цены на товар (работ, услуг), которая затем приводится к условиям предполагаемого к заключению договора.

Расчеты осуществляются на основании (в рамках одной закупки Заказчик вправе использовать одновременно несколько вариантов):

- полученных Заказчиком коммерческих предложений от поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обладающих опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг;

- собранной и проанализированной общедоступной ценовой информации, к которой относится в том числе:

- 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;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

- информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенная в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

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

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

- информация информационно-ценовых агентств. При этом в расчет рекомендуется принимать информацию таких агентств, которая предоставлена на условиях раскрытия методологии расчета цен;

- иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

При обосновании НМЦД Заказчик вправе использовать различные варианты

2) нормативный метод: подлежит применению, если в нормативных правовых актах Российской Федерации устанавливаются требования к количеству, потребительским свойствам (в том числе характеристикам качества) и иным характеристикам закупаемым Заказчиком товаров, работ, услуг, в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

При определении начальной (максимальной) цены договора нормативным методом используется информация о предельных ценах товара, работы, услуги, размещенная в ЕИС;

3) тарифный метод: подлежит применению, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. Тарифный метод не применяется к ценам товаров, работ, услуг, не ниже которых в соответствии

с законодательством Российской Федерации осуществляются закупки, поставки или продажа таких товаров, работ, услуг;

4) проектно-сметный метод: подлежит применению в случае, если предметом договора является строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства. Основанием НМЦД является проектная документация (включающая сметную стоимость работ), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений;

5) затратный метод: подлежит применению в случае невозможности применения иных методов, вышеуказанных в настоящем пункте Положения, или в дополнение к данным 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.

б) иные методы, содержание которых устанавливает Заказчик в извещении об осуществлении закупки или документации о закупке.

12.8. При использовании методов расчета НМЦД Заказчик использует установленные и действующие коэффициенты и индексы.

Глава 13. Установление и предоставление приоритета

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

13.2. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

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

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

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

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 (пятидесяти) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

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

13.3. Условием предоставления приоритета является включение в извещение об осуществлении запроса котировок, документацию о конкурентной закупке следующих сведений:

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

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

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

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

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 4, 5 п. 13.2 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

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

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

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

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

Глава 14. Разъяснение положений документации о закупке, отмена закупки

14.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

14.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в п. 14.1 Положения, Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

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

14.4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке.

14.5. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке, которые были размещены надлежащим образом в ЕИС.

14.6. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

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

14.8. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с п. 14.6 настоящего Положения и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

Глава 15. Порядок заключения и исполнения договора

15.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном Положением, с учетом положений действующего законодательства.

15.2. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

15.3. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

15.4. По конкурентным закупкам договор заключается с победителем закупки (единственным участником) в следующем порядке:

1) в проект договора, который прилагается к извещению об осуществлении закупки или документации о закупке, Заказчик включает условия исполнения договора, предложенные победителем закупки (единственным участником) в заявке на участие в закупке и направляет его победителю закупки (единственным участником);

2) победитель закупки (единственный участник) подписывает проект договора, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и передает Заказчику не позднее чем через 10 (десять) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного

по результатам закупки;

3) Заказчик подписывает и скрепляет печатью договор не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам закупки. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, закупочной, оператора электронной площадки;

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

15.5. В случае, когда конкурентная закупка признана несостоявшейся, при этом только один ее участник признан соответствующим требованиям документации о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником по цене предложенной таким участником в его заявке, либо по начальной (максимальной) цене договора, либо по согласованной цене, но не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

15.6. По неконкурентным закупкам договор заключается с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в следующем порядке:

1) договор заключается на согласованных Сторонами условиях;

2) Заказчик передает единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в двух экземплярах, а Поставщик (исполнитель подрядчик) возвращает Заказчику подписанный и заверенный печатью (за исключением физического лица) экземпляр договора, либо Заказчик принимает от поставщика (исполнителя, подрядчика) оформленный, подписанный и скрепленный печатью (за исключением физического лица) договор в двух экземплярах с согласованными сторонами условиями и возвращает поставщику (исполнителю, подрядчику) подписанный и заверенный печатью экземпляр договора.

Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты подписания решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) членами комиссии по осуществлению закупок.

15.7. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с Положением, после получения договора обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде, подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный договор участнику закупки. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Участник закупки, с которым заключается договор, подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

Договор, заключаемый по итогам конкурентной закупки, должен быть заключен

в сроки, указанные в п. 15.4 Положения.

15.8. В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и Заказчиком в части подписания договора осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

15.9. В случае, когда участник закупки, признанный победителем, уклонился или отказался от заключения договора, либо ему отказано в заключении договора в соответствии с п. 10.3 Положения, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене договора которого является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке:

1) в проект договора, который прилагается к извещению об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, Заказчик включают условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене договора которого является следующим после предложенного победителем;

2) участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене договора которого является следующим после предложенного победителем, подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и передает Заказчику;

3) Заказчик подписывает и скрепляет печатью договор не ранее чем через 5 (пять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора;

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

15.10. Заказчик при исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем поставляемого товара/оказываемой услуги/выполняемой работы.

При увеличении объема поставляемого товара/оказываемой услуги/выполняемой работы Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему товара/услуги/работы, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемого товара/оказываемой услуги/выполняемой работы Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в том числе, в случае просрочки выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случаях, предусмотренных пп. 1 п. 15.10 Положения;
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) иные условия договора, не относящиеся к предмету договора и его существенным условиям.

15.11. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым

заключается договор, Заказчик вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора. Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цены, определяемой как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

15.12. Изменение условий договора, заключенного по результатам закупки, осуществляется в письменной форме путем подписания дополнительного соглашения, в случае, если такая возможность была предусмотрена извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, проектом договора.

15.13. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

15.14. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

15.15. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Размер неустойки (штрафа, пени) указывается Заказчиком в проекте договора, договоре.

15.16. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Размер неустойки (штрафа, пени) указывается Заказчиком в проекте договора, договоре.

15.17. Заказчик вправе установить в проекте договора, договоре штрафы и иные меры ответственности за нарушение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий исполнения договора с учетом особенностей предмета закупки.

15.18. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

15.19. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, Заказчик вправе произвести оплату по договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, проектом договора, договором.

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

16.2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупок, в том числе закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), цена договора по которым превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения таких договоров.

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

16.4. В реестр договоров в течение 10 (десяти) дней вносится информация о результатах исполнения:

1) принятых сторонами обязательств по каждому этапу работ, если предметом договора является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства;

2) принятых сторонами обязательств по договору (независимо от наличия/отсутствия этапов) после их полного исполнения, если предметом договора является поставка товаров, выполнение работ и оказание услуг, за исключением указанных в пп. 1 п. 16.4 Положения.

16.5. Информация о расторжении договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней с даты расторжения договора.

16.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением не подлежат размещению в ЕИС.

Раздел 2. Конкурентные закупки

Подраздел 1. Закупка путем проведения конкурса

Глава 17. Общие положения

17.1. Для проведения конкурса Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о проведении конкурса, которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении конкурса.

17.2. В извещении об осуществлении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.6 настоящего Положения.

17.3. Документация о проведении конкурса разрабатывается и утверждается в соответствии п.п. 4.7- 4.11 Положения.

17.4. К документации о проведении конкурса должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью, и составлен с учетом п. 4.12 Положения.

Глава 18. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

18.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по осуществлению закупок оценивает и сопоставляет заявки по критериям, указанным в документации о проведении конкурса.

18.2. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена договора (цена договора за единицу товара, работы, услуги, сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги);

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

8) деловая репутация участника закупок;

9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11) квалификация участника закупки;

12) квалификация работников участника закупки.

18.3. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 (двух) критериев, одним из которых является критерий «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»), значимость которого не может быть менее 40 (сорока) процентов. Совокупная значимость используемых критериев оценки и сопоставления составляет 100 (сто) процентов.

18.4. Порядок оценки заявок по критериям, предусмотренным п. 18.2 Положения, устанавливается в документации о проведении конкурса в соответствии с п.п. 18.5. - 18.10 Положения и должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками закупок условия исполнения договора.

18.5. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 1, 3, 4 п. 18.2 Положения, предложениям участников закупки присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100,$$

где ЦБ_i - количество баллов по критерию;

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

Ц_i - предложение участника закупки, которое оценивается.

Для оценки заявки по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги», «сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги») в документации о проведении конкурса устанавливается начальная (максимальная) цена договора (начальная (максимальная) цена договора за единицу товара, работы, услуги, сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги).

18.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в пп. 5, 6 п. 18.2 Положения, предложениям участников закупки присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = С_{\min} / С_i \times 100,$$

где СБ_i - количество баллов по критерию;

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

С_i - предложение участника закупки, которое оценивается.

18.7. Для оценки заявок и сопоставления по критериям, указанным в пп. 2, 7 – 12 п. 18.2 Положения, в документации о проведении конкурса Заказчиком устанавливаются:

1) сведения и документы, предоставляемые участником закупки для оценки заявки установленным критериям;

2) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;

3) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;

4) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;

5) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100 (сто) процентов. Предложениям участников закупки по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ПБ_i = П_i / П_{\max} \times ЗП,$$

где ПБ_i - количество баллов по показателю;

П_i - предложение участника закупки, которое оценивается;

П_{max} – предложение участника закупки, за которое присваивается максимальное количество баллов;

ЗП - значимость показателя.

18.8. Итоговые баллы по каждому критерию оценки и сопоставления определяются путем умножения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

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

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

Глава 19. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

19.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса, номера извещения об осуществлении конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

19.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и документации о проведении конкурса. Окончанием срока подачи заявок на участие в конкурсе является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

19.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о закупке или нотариально заверенную копию такой выписки. Допускается предоставление сведений о юридическом лице/об индивидуальном предпринимателе, сформированные с сайта ФНС России с использованием сервиса «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» не ранее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурса;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего

государства (для иностранных лиц);

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

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

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

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

е) участник закупки в течение 2 (двух) лет до момента подачи заявки на участие в закупке не был привлечен к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) отсутствие у участника закупки и Заказчика конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупки состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества

(директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения, унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

з) участник закупки не является офшорной компанией;

и) в случае установления Заказчиком требований, указанных в п. 1.9.2 Положения:

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

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора;

- участник закупки является СМСП.

- участники закупки привлекают к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, цене единицы товара, услуги, работы, сумме цен за единицу товара, услуги, работы, др.;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации, в том числе документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным п. 9.2 Положения;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении конкурса;

13) другие документы в соответствии с положениями документации о проведении конкурса.

19.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

- дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении конкурса;

- эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

- иные документы (их копии), подтверждающие соответствие участника закупки, товаров, работ, услуг требованиям, установленным документацией о закупке.

19.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных

в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Заказчик вправе установить в документации о проведении конкурса иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

19.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

19.7. Секретарь комиссии по закупкам, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

19.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по осуществлению закупок конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком до момента вскрытия комиссией по осуществлению закупок конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в конкурсе;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в конкурсе;
- 3) подпись секретаря комиссии по осуществлению закупок, принявшего заявку.

19.10. По требованию лица, подавшего заявку, секретарь комиссии выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие или отсутствие повреждений.), дату и время ее получения, регистрационный номер заявки в журнале регистрации заявок.

Глава 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

20.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

20.2. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются после вскрытия конвертов, не возвращаются участнику закупки, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

20.4. Комиссия по осуществлению закупок обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям документации о проведении конкурса, Положения и законодательства Российской Федерации, отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 10.1 Положения.

20.5. По результатам вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, содержащий следующие сведения:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по осуществлению закупок;
- 3) наименование и номер закупки;
- 4) количество поданных заявок, номер заявки, присвоенный секретарем комиссии при

получении заявки, дата и время регистрации заявки;

5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);

б) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки;

7) результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе с указанием в том числе:

а) заявок, допущенных к участию в конкурсе;

б) количества заявок на участие в конкурсе, которые отклонены;

в) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсе с указанием положений документации о проведении конкурса, которым не соответствуют такая заявка;

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

8) дата подписания протокола;

9) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о проведении конкурса.

20.6. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол.

20.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол.

20.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

20.9. Размещенный в ЕИС протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по осуществлению закупок решении о допуске или отказе в допуске заявки на участие в конкурсе.

20.10. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, не вскрываются и не возвращаются участникам закупки.

Глава 21. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

21.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении конкурса.

21.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в документации о проведении конкурса.

21.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник закупки, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

21.4. Если Заказчик при проведении конкурса предоставил приоритет в соответствии с главой 13 Положения, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора (цене договора за единицу товара, работы, услуги, сумме начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги), сниженной на 15 (пятнадцать) процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

21.5. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется

итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату, время проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по осуществлению закупок;
- 3) наименование и номер закупки;
- 4) количество поданных заявок, номер заявки, присвоенный секретарем комиссии при получении заявки, дата и время регистрации заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки;
- 7) порядковые номера заявок на участие в конкурсе в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях;
- 8) результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и сопоставления таких заявок;
- 9) причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 10) дата подписания протокола;
- 11) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о проведении конкурса.

21.5. Итоговый протокол оформляется секретарем комиссии по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

21.6. Размещенный в ЕИС итоговый протокол считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по осуществлению закупок решении.

Подраздел 2. Закупка путем проведения аукциона

Глава 22. Общие положения

22.1. Для проведения аукциона Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о проведении аукциона, которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении аукциона.

22.2. В извещении об осуществлении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.6 настоящего Положения.

22.3. Документация о проведении аукциона разрабатывается и утверждается в соответствии п.п. 4.7- 4.11 Положения.

22.4. К документации о проведении аукциона должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

Глава 23. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

23.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией о проведении аукциона. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования и номера аукциона. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

23.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день размещения в ЕИС извещения об осуществлении аукциона и документации о проведении аукциона.

Окончанием срока подачи заявок на участие в аукционе является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

23.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о закупке или нотариально заверенную копию такой выписки. Допускается предоставление сведений о юридическом лице/ об индивидуальном предпринимателе, сформированные с сайта ФНС России с использованием сервиса «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» не ранее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты размещения в ЕИС извещения об осуществлении аукциона;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц);

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

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

8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

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

е) участник закупки в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не был привлечен к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) отсутствие у участника закупки и Заказчика конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупки состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения, унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

з) участник закупки не является офшорной компанией;

и) в случае установления Заказчиком требований, указанных в п. 9.2 Положения:

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

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора;

- участник закупки является СМСП.

- участники закупки привлекают к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным документацией о проведении аукциона и законодательством Российской Федерации, в том числе документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным п. 9.2 Положения;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) другие документы в соответствии с положениями документации о проведении аукциона.

13) другие документы в соответствии с требованиями документации о закупке.

23.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

- дополнительные документы и сведения по усмотрению участника, подавшего заявку;

- эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

- иные документы (их копии), подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товаров, работ, услуг требованиям, установленным документацией о закупке.

23.5. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

23.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе,

23.7. Секретарь комиссии по осуществлению закупок, принявший заявки на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

23.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок.

23.9. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по осуществлению закупок в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в аукционе;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в аукционе;

3) подпись секретаря комиссии по осуществлению закупок, принявшего заявку.

23.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения, регистрационный номер заявки в журнале регистрации заявок.

Глава 24. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

24.1. Комиссия по осуществлению закупок в день, во время и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении об осуществлении аукциона, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям документации о проведении аукциона, Положения и законодательства Российской Федерации.

24.2. По результатам рассмотрения заявок комиссия по осуществлению закупок

принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

24.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, эти заявки не рассматриваются, не возвращаются участнику закупки и информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

24.4. Комиссия по осуществлению закупок обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям документации о проведении аукциона, Положения и законодательства Российской Федерации отказать в допуске участнику в случаях, установленных в п. 10.1 Положения.

24.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату, время рассмотрения конвертов с заявками на участие в аукционе;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по осуществлению закупок;
- 3) наименование и номер закупки;
- 4) количество поданных заявок, номер заявки, присвоенный секретарем комиссии при получении заявки, дата и время регистрации заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок;
- 7) результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе с указанием в том числе:
 - а) заявок, допущенных к участию в аукционе;
 - б) количества заявок на участие в аукционе, которые отклонены;
 - в) оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе с указанием положений документации о проведении аукциона, которым не соответствуют такая заявка;
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) дата подписания протокола;
- 9) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о проведении аукциона.

24.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся.

24.7. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

24.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день рассмотрения заявок.

24.9. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по осуществлению закупок решении о допуске или отказе в допуске заявки на участие в закупке.

24.10. Конверты с заявками на участие в аукционе, полученные после окончания срока их приема, не вскрываются и не возвращаются участникам закупки.

Глава 25. Порядок проведения аукциона

25.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

25.2. Аукцион проводится в день, во время и в месте, установленных документацией

о проведении аукциона.

25.3. Аукцион проводится комиссией по осуществлению закупок в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по осуществлению закупок или привлекается Заказчиком.

25.4. Секретарь комиссии по осуществлению закупок ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

25.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении аукциона, на «шаг аукциона».

25.6. «Шаг аукциона» устанавливается от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении аукциона, Заказчиком в документации о проведении аукциона.

25.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по осуществлению закупок непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер и наименование аукциона, предмет договора, начальную (максимальную) цену договора, «шаг аукциона», предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шагом аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

25.8. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены за право заключить договор в соответствии с Положением. При этом если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

25.9. Если при осуществлении аукциона Заказчик предоставил приоритет в соответствии с главой 13 Положения и при этом победитель аукциона подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов от предложенной им.

25.10. Если при проведении аукциона Заказчик предоставил приоритет в соответствии с главой 13 Положения и победитель аукциона представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 (пятнадцать) процентов от предложенной им.

25.11. На основании протокола проведения аукциона и результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется итоговый протокол, содержащий следующие сведения:

- 1) место, дату, время проведения аукциона;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по осуществлению закупок;
- 3) наименование и номер закупки;
- 4) количество поданных заявок, номер заявки, присвоенный секретарем комиссии при получении заявки, дата и время регистрации заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки;
- 7) порядковые номера заявок на участие в аукционе в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников аукциона;
- 8) причины, по которым аукцион признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 9) дата подписания протокола;
- 10) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о проведении аукциона.

25.12. Итоговый протокол оформляется секретарем комиссии по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупок в день подведения итогов аукциона.

25.13. Размещенный в ЕИС итоговый протокол считается надлежащим уведомлением участников аукциона о принятом комиссией решении.

Подраздел 3. Закупка путем проведения запроса предложений

Глава 26. Общие положения

26.1. Для проведения запроса предложений Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о проведении запроса предложений, которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении запроса предложений.

26.2. В извещении об осуществлении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.6 настоящего Положения.

26.3. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается и утверждается в соответствии п.п. 4.7- 4.11 Положения.

26.4. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью, и составлен с учетом п. 4.12 Положения.

26.5. При оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений Заказчик использует критерии оценки и сопоставления заявок, предусмотренные главой 18 Положения.

26.6. Требования к критериям оценки и сопоставления заявок Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений с учетом положений главой 18 Положения.

Глава 27. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

27.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в срок и по форме, которые установлены документацией о проведении запросе предложений. Такая заявка подается в письменной форме

в запечатанном конверте с указанием наименования запроса предложений, номера извещения об осуществлении запроса предложений. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

27.2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений. Окончанием срока подачи заявок на участие в запросе предложений является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

27.3. Заявка на участие в запросе предложений должна включать сведения и документы, указанные в п. 19.3 Положения.

27.4. Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения и документы, указанные в п. 19.4 Положения.

27.5. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений. Заказчик вправе установить в документации о проведении запроса предложений иные требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

27.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

27.7. Секретарь комиссии по закупкам, принявший заявки на участие в запросе предложений, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

27.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по осуществлению закупок конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком до момента вскрытия комиссией по осуществлению закупок конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в запросе предложений;
- 3) подпись секретаря комиссии по осуществлению закупок, принявшего заявку.

27.10. По требованию лица, подавшего заявку, секретарь комиссии выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, указав состояние заявки (наличие или отсутствие повреждений.), дату и время ее получения, регистрационный номер заявки в журнале регистрации заявок.

Глава 28. Порядок вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений

28.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

28.2. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются после вскрытия конвертов, не возвращаются участнику закупки, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

28.3. По результатам рассмотрения заявок комиссия по осуществлению закупок принимает решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске.

28.4. Комиссия по осуществлению закупок обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям документации об осуществлении запроса предложений, Положения и законодательства Российской Федерации, отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 10.1 Положения.

28.5. По результатам вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений составляется протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, содержащий следующие сведения:

1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по осуществлению закупок;

3) наименование и номер закупки;

4) количество поданных заявок, номер заявки, присвоенный секретарем комиссии при получении заявки, дата и время регистрации заявки;

5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);

6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок;

7) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений с указанием в том числе:

а) заявок, допущенных к участию в запросе предложений;

б) количества заявок на участие в запросе предложений, которые отклонены;

в) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений с указанием положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствуют такая заявка;

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

8) дата подписания протокола;

9) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о проведении запроса предложений.

28.6. В случае если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол.

28.7. В случае если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол.

28.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

28.9. Размещенный в ЕИС протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по осуществлению закупок решении о допуске или отказе в допуске заявки на участие в запросе предложений.

28.10. Конверты с заявками на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их приема, не вскрываются и не возвращаются участникам закупки.

Глава 29. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

29.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в запросе предложений, осуществляются в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

29.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в документации о проведении запроса предложений.

29.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник закупки, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

29.4. Если Заказчик при проведении запроса предложений предоставил приоритет в соответствии с главой 13 Положения, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора (цене договора за единицу товара, работы, услуги, сумме начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги), сниженной на 15 (пятнадцать) процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

29.5. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату, время проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по осуществлению закупок;
- 3) наименование и номер закупки;
- 4) количество поданных заявок, номер заявки, присвоенный секретарем комиссии при получении заявки, дата и время регистрации заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок;
- 7) порядковые номера заявок на участие в запросе предложений в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях;
- 8) результаты оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и сопоставления таких заявок;
- 9) причины, по которым запрос предложений признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 10) дата подписания протокола;
- 11) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о проведении запроса предложений.

29.5. Итоговый протокол оформляется секретарем комиссии по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

29.6. Размещенный в ЕИС итоговый протокол считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по осуществлению закупок решении.

Подраздел 4. Закупка путем проведения запроса котировок

Глава 30. Общие положения

30.1. Для проведения запроса котировок Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о проведении запроса котировок, которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении запроса котировок.

30.2. В извещении об осуществлении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.6 настоящего Положения.

30.3. Документация о проведении запроса котировок разрабатывается и утверждается в соответствии п.п. 4.7- 4.11 Положения.

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

Глава 31. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

31.1. Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в срок и по форме, которые установлены документацией о проведении запроса котировок. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования и номера запроса котировок. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

31.2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе котировок является день размещения в ЕИС извещения об осуществлении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок. Окончанием срока подачи заявок на участие в запросе котировок является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

31.3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения и документы, указанные в п. 23.3 Положения.

31.4. Заявка на участие в запросе котировок может содержать сведения и документы, указанные в п. 23.4 Положения.

31.5. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

31.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

31.7. Секретарь комиссии по закупкам, принявший заявки на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

31.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок.

31.9. Каждая заявка на участие в запросе котировок, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по осуществлению закупок в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в запросе котировок;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в запросе котировок;
- 3) подпись секретаря комиссии по осуществлению закупок, принявшего заявку.

31.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения, регистрационный номер заявки в журнале регистрации заявок.

Глава 32. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

32.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

32.2. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются после вскрытия конвертов, не возвращаются участнику закупки и информация о наличии таких заявок заносится в итоговый протокол.

32.3. В случае если на участие в запросе котировок не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в итоговый протокол.

32.4 Комиссия по осуществлению закупок в день, во время и в месте вскрытия, заявок, указанных в извещении о проведении запроса котировок, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Положения, извещения об осуществлении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, после чего переходит к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе котировок.

32.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссия по осуществлению закупок принимает решение о допуске участника закупки к участию в запросе котировок или об отказе в допуске.

32.5. Комиссия по осуществлению закупок обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и извещения об осуществлении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных в п. 10.1 Положения.

32.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник запроса котировок, который сделал лучшее предложение о цене договора. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

32.7. Если Заказчик при проведении запроса котировок предоставил приоритет в соответствии с главой 13 Положения, то оценка заявок на участие в запросе котировок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов. Договор

в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

32.8. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок составляется итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе котировок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по осуществлению закупок;
- 3) наименование и номер закупки;
- 4) количество поданных заявок, номер заявки, присвоенный секретарем комиссии при получении заявки, дата и время регистрации заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок;
- 7) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок с указанием в том числе:
 - а) заявок, допущенных к участию в запросе котировок;
 - б) количества заявок на участие в запросе котировок, которые отклонены;
 - в) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе котировок с указанием положений документации о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такая заявка;
- 8) результаты оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по степени выгоды предложений участников;
- 9) порядковые номера заявок на участие в запросе котировок в порядке уменьшения степени выгоды предложений участников;
- 10) причины, по которым запрос котировок признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 11) дата подписания протокола;
- 12) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена извещением об осуществлении запросе котировок, документацией об осуществлении запросе котировок.

32.9. Итоговый протокол оформляется секретарем комиссии по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по осуществлению закупок в день вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.

Глава 33. Особенности проведения конкурентной закупки в электронной форме

33.1. Заказчик вправе провести конкурентную закупку (независимо от формы) в электронной форме.

33.2. При проведении конкурентной закупки в электронной форме информация о закупке размещается Заказчиком в ЕИС и на электронной площадке.

33.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

33.4. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

33.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператором электронной площадки на электронной площадке обеспечивается:

- направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;
- размещение в ЕИС таких разъяснений;
- подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;
- предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;
- формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ.

33.6. В течение одного часа с момента размещения ЕИС извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений извещения и(или) документации о такой закупке, запросов Заказчика о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений извещения и(или) документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

33.7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

33.8. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

33.9. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

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

33.11. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

- 1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа Заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме,

документацией о конкурентной закупке в электронной форме;

2) о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

33.12. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33.13. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты МСП, устанавливаются в соответствии со ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ.

Глава 34. Особенности проведения конкурентной закупки закрытым способом

34.1. Конкурентные закупки проводятся закрытым способом в случаях:

- если сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с п.п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ;
- если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

34.2. Порядок проведения конкурентной закупки закрытым способом регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и Положением.

34.3. Закрытая конкурентная закупка проводится в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

34.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

34.5. Заказчик направляет приглашение принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем 2 (двум) лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, установленные для размещения в ЕИС извещения о конкурентной закупке, документации о конкурентной закупке.

34.6. Участник закрытой конкурентной представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

34.7. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, определенном в документации закрытой конкурентной закупки и в сроки, установленные Законом № 223.

34.8. Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых

конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

Глава 35. Особенности проведения закупок, участниками которых могут быть субъекты МСП

35.1. В случае, если общая стоимость договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг за предшествующий календарный год превышает 250 млн. рублей, Заказчик в текущем году осуществляет закупки у СМСП в соответствии с Положением с учетом требований ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ и постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

35.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в Положении.

35.3. Закупки у СМПС осуществляются путем закупки:

а) участниками которых являются любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона № 223, в том числе СМСП;

б) участниками которых являются только СМСП;

в) в отношении участников, которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

Раздел 3. Неконкурентные закупки

Глава 36. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

36.1. Действия, предпринимаемые при проведении неконкурентного способа закупки, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки и порядком ведения Заказчиком договорной работы.

36.2. Решение о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму, не превышающую 100 000,00 (сто тысяч) рублей, принимается руководителем Заказчика.

36.3. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) при закупке товаров, работ, услуг на сумму свыше 100 000,00 (ста тысяч) рублей принимается комиссией по осуществлению закупок и отражается в решении об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), которое должно содержать следующие сведения:

1) дата и время, место проведения заседания комиссии по осуществлению закупок;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по осуществлению закупок;

3) существенные условия договора (предмет, срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, цена договора, др.);

4) сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике): наименование/ФИО поставщика (исполнителя, подрядчика), ИНН;

5) решение комиссии о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с указанием пункта Положения, предусматривающего основание для заключения такого договора;

6) результаты голосования комиссии;

7) дата подписания решения.

36.4. Решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) оформляется секретарем комиссии по осуществлению закупок и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день принятия такого решения.

36.5. Решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещается в ЕИС вместе со сведениями о заключенном договоре в реестре договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора.

36.6. Принятию решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может предшествовать работа Заказчика по анализу действующих цен на рынке аналогичных товаров, работ, услуг. Анализ проводится в целях выбора наилучших условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями. Заказчик вправе при анализе использовать методы НМЦД, указанные в главе 12 Положения. Решение о проведении анализа принимает руководитель Заказчика.

36.7. Заказчик вправе отказаться от закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любой момент до заключения договора.

36.8. Сделки с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком могут быть заключены без заключения соглашения (договора) (квази-письменная форма сделки). В данном случае совершение сделки подтверждается оправдательным документом (квитанция, чек, счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ и т.д.).

Решение о применении такой формы заключения договора принимается руководителем Заказчика.

36.9. Проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) в случае признания конкурентной закупки не состоявшейся по причине отсутствия заявок на участие в конкурентной закупке или в связи с принятием решения об отказе всем участникам закупки в допуске к участию в закупке. Заказчик осуществляет закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим подпунктом на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке по цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении об осуществлении закупки и (или) документации о закупке;

2) при необходимости закупки товаров, работ, услуг на сумму не превышающую 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей по одному договору;

3) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4) при заключении договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

5) при осуществлении закупки коммунальных услуг (водоснабжение, водоотведение, канализация, теплоснабжение, газоснабжение, электроснабжение, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения), а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) при осуществлении закупки на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, утвержденным по итогам конкурсного отбора, уполномоченным органом исполнительной власти;

7) при осуществлении закупки услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, представляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

8) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую

угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других способов закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

9) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

10) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

11) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

12) при проведении закупки, когда смена поставщика (исполнителя, подрядчика) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами или услугами;

13) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

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

15) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

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

17) при возникновении потребности в закупке услуг по обеспечению участия в семинарах, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировках и т.д.;

18) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и проведение конкурентных закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

20) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.), в связи с чем применение конкурентной закупки, требующей затрат времени приведет к невозможности приобретения товара, работ, услуг по сниженной цене. Данный пункт применяется при наличии подтверждающих документов;

21) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

22) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

23) при заключении договора с оператором электронной площадки;

24) при осуществлении закупки услуг связи, включая междугороднюю, международную и мобильную связь и услуги по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

25) при осуществлении закупки услуг по оформлению авиационных, железнодорожных и автобусных билетов, включая предоставление блока посадочных мест на гражданском воздушном судне для группы представителей Заказчика, бронирование, переоформление и др., автомобильный трансфер (заказ автобусов, такси);

26) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг на денежные средства, поступившие к Заказчику по спонсорским договорам, договорам пожертвования, в которых определено целевое назначение денежных средств;

27) при осуществлении закупки горюче-смазочных материалов для автотранспорта Заказчика;

28) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся и только один участник закупки признан соответствующим требованиям извещения об осуществлении закупки и(или) документации о закупке. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) при закупке товаров, работ, услуг включается в содержание составляемого по данной конкурентной закупке протокола;

29) в случае отказа победителю конкурентной закупки в заключении договора в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением;

30) в случае расторжения договора, либо в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора, заключенного по результатам конкурентной закупки, в связи с неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных договором. При этом договор заключается на тех же условиях, что и расторгнутый договор. В случае, если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении договора в соответствии с настоящим пунктом Положения, количество товара, объем работ, услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, выполненного объема работ, услуг по такому договору;

31) заключение договоров на оказание услуг страхования;

32) при осуществлении закупки услуг по аренде или покупке движимого и недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат заранее известным собственникам,

33) при осуществлении закупки продукции, исключительные права на которую принадлежат единственному поставщику;

34) при осуществлении закупки услуг экспертов;

35) при осуществлении закупки юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;

36) при осуществлении закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

37) при осуществлении закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие предписаний контролирующих (надзорных) органов, выполнения указаний учредителя, органов исполнительной власти, судебных решений;

38) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями, или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

39) при осуществлении закупки продуктов питания для организации питания в рамках

деятельности Заказчика в области оказания услуг питания;

40) при заключении договора на оказание услуг по содержанию, охране, обслуживанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в оперативное управление Заказчику;

41) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг для осуществления деятельности Заказчика в области спорта, в том числе приобретение спортивно-технологического оборудования, спортивного инвентаря, экипировки, необходимых для подготовки спортивных сборных команд Красноярского края;

42) при осуществлении закупки изделий медицинского назначения, спортивного питания и лекарственных препаратов, необходимых для восстановления и обеспечения подготовки спортсменов сборных команд Красноярского края к тренировочным мероприятиям и спортивным соревнованиям;

43) при закупке товаров, работ, услуг в целях организации и проведения тренировочных и спортивных мероприятий, предусмотренных ежегодным календарным планом всероссийских и международных спортивных мероприятий сборных команд Красноярского края по видам борьбы и планом подготовки по тренировочным мероприятиям;

44) при осуществлении закупки товаров, работ, которые могут быть получены только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае заключения договора с единственным официальным дилером указанных товаров, работ, услуг в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщика (исполнителя, подрядчика) из другого региона, делает такое привлечение экономически невыгодным;

45) при осуществлении закупки услуг для организации расчётно-кассового обслуживания, в том числе договоры: об открытии и ведении банковского счета; об организации дистанционного банковского обслуживания; об инкассации; приему и зачислению наличных денежных средств; об организации зарплатных проектов; о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт; об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Заказчика; прочие договоры об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика;

46) при осуществлении закупки услуг спортивных объектов (спортивных сооружений) для осуществления тренировочного процесса;

47) при осуществлении закупки работ, услуг на проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов, лабораторного контроля и других исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством;

48) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг, связанных с направлением спортсменов и сопровождающих их лиц (тренеров, врачей, инструкторов, др.), специалистов в области физической культуры и спорта, в том числе в области спортивной медицины, для подготовки и участия в официальных региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных и физкультурных мероприятиях, включенных в ежегодно утверждаемые единый календарный план межрегиональных, всероссийских, и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и планом подготовки по тренировочным мероприятиям;

49) при осуществлении закупки медицинских услуг по организации медицинского обследования спортсменов спортивных сборных команд Красноярского края, в том числе проведение комплексной диагностики, оценки физической работоспособности спортсменов, проведение профилактических, лечебных и реабилитационных мероприятий;

50) при осуществлении закупки услуг по информационному сопровождению, обслуживанию, обновлению справочно-правовых систем, а также систем ведения бухгалтерского и кадрового учета;

51) при осуществлении закупки услуг по гарантийному и текущему обслуживанию товара, в договоре поставки которого установлено требование об осуществлении

гарантийного и текущего обслуживания товара поставщиком или его представителем;

52) при проведении закупки, договор по которой должен быть заключен с определенным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с рекомендациями (письмами, вызовами) всероссийских и региональных спортивных федераций по соответствующим видам спорта, касающимися направления спортсменов, сопровождающих лиц на спортивные соревнования, тренировочные мероприятия, при которых является обязательным проживание, питание и получение иных услуг, связанных с проведением мероприятия, у организаций (спортивных баз, т.д.), указанных в рекомендациях (письмах, вызовах);

53) при осуществлении закупки в целях участия в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий;

54) при осуществлении закупки услуг региональных спортивных федераций, связанных с обеспечением подготовки спортивных сборных команд Красноярского края по видам спорта к межрегиональным спортивным соревнованиям, всероссийским спортивным соревнованиям и международным спортивным соревнованиям и участием в таких спортивных соревнованиях, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края, и Единый календарный план межрегиональных, всероссийских, и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий,

36.10. Совокупный годовой объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании положений настоящего раздела Положения не ограничен.

Раздел 4. Заключительные положения

Глава 37. Заключительные положения

37.1. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, документация о конкурентной закупке, извещение об осуществлении закупки, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о конкурентной закупке хранятся Заказчиком не менее 3 (трех) лет.

37.2. Контроль за соблюдением закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

37.3. За нарушение требований Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

37.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

37.6. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, а также с заключением и исполнением договора. Участник закупки не вправе требовать от Заказчика компенсации понесенных расходов, связанных с участием в закупке, заключением и исполнением договора.

37.7. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

37.8. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки,

поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

37.9. В случае установления законодательством иных норм, чем предусмотрены настоящим разделом Положения, применяются нормы, установленные законодательством, вплоть до внесения изменений в настоящее Положение.

37.10. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня вступления в силу настоящего Положения.

37.11. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения в ЕИС.