

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров АО «ТОДЭП»
Протокол № 30 от 29.09.2022 года



Председатель Совета директоров

 С.В. Шустов

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд
акционерного общества
«Тюменское областное дорожно-эксплуатационное предприятие»

г. Тюмень, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ		
Термины и определения		3
Раздел I	Общие положения	6
Раздел II	Цели и принципы закупочной деятельности	
Раздел III	Исключён	7
Раздел IV	Содержание закупочной деятельности	
Раздел V	Обжалование действий (бездействия) Заказчика	11
Раздел VI	Функции и полномочия Заказчика, его закупочной комиссии	
Раздел VII	Порядок планирования закупок	12
Раздел VIII	Подготовка к проведению закупки Установление требований и критериев Содержание заявки на участие в закупке	13
Раздел XI	Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора, цена договора заключаемого с единственным поставщиком	21
Раздел X	Порядок проведения конкурентных закупочных процедур	25
Раздел XI	Порядок проведения конкурса	34
Раздел XII	Порядок проведения аукциона в электронной форме	53
Раздел XIII	Порядок проведения запроса котировок	60
Раздел XIV	Порядок проведения запроса предложений	68
Раздел XV	Порядок проведения упрощённой закупки	75
Раздел XVI	Неконкурентные способы закупки. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	81
Раздел XVII	Заключение договора	85
Раздел XVIII	Исполнение, изменение и расторжение договора	88
Раздел XIX	Порядок ведения отчётности о закупках	90
Раздел XX	Хранение документов в сфере осуществления закупочной деятельности	91
Раздел XXI	Реестр недобросовестных поставщиков	
Раздел XXII	Общие положения о проведении закупок, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства	92
Раздел XXIII	Отчетность заказчика об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках	102
Раздел XXIV	Заключительные положения	103

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о закупках акционерного общества «Тюменское областное дорожно-эксплуатационное предприятие» (далее – Положение, Положение о закупках) используются следующие термины и определения.

Заказчик – акционерное общество «Тюменское областное дорожно-эксплуатационное предприятие» (АО «ТОДЭП»), уполномоченное на осуществление функций по организации и сопровождению закупочной деятельности и проводящее процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением.

Закупочная деятельность – деятельность заказчика, осуществляемая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ, Закон о закупках), настоящим Положением и закупочной документацией, направленная на удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах и включающая планирование закупок, их проведение, заключение договоров по результатам таких закупочных процедур, контроль (мониторинг) их исполнения и составление отчётности.

Договор – соглашение между Заказчиком и соответствующим участником процедуры закупки с целью удовлетворения потребностей первого в товарах, работах, услугах.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения 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.

Взаимозависимые лица – лица, особенности отношений между которыми могут оказывать влияние на условия и (или) результаты сделок, совершаемых этими лицами, и (или) экономические результаты деятельности этих лиц или деятельности представляемых ими лиц, указанные в ст. 105.1 Налогового кодекса РФ (далее – НК РФ).

Закупочная процедура (закупка) – совокупность и порядок действий, которые осуществляются Заказчиком, предусмотренных настоящим Положением и направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), начиная с публикации извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке и завершаются заключением Договора, с целью удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества, функциональности и надежности.

Способы закупочных процедур – регламентированные настоящим Положением способы конкурентных и неконкурентных закупок, отличающиеся друг от друга особенностями их проведения.

Закупочная документация – комплект формируемых и утверждаемых Заказчиком документов, содержащий информацию о предмете закупки, начальной (максимальной) цене договора, описании предмета закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах подготовки оформления и подачи заявок участниками закупок, правилах определения победителя, критериях определения победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора (далее также – НМЦД) – предельно допустимая цена Договора, определяемая Заказчиком в закупочной документации и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

Цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком для неконкурентных процедур закупки и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Положением и внутренними документами АО «ТОДЭП».

Извещение о проведении закупки – неотъемлемая часть документации о закупке (за исключением запроса котировок), отражающая общие условия и требования по проведению закупки.

Единая информационная система в сфере закупок (далее также – ЕИС) – совокупность информации, указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также её предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Комиссия по закупкам (закупочная комиссия, Комиссия) – коллегиальный орган, созданный решением уполномоченного лица или единоличного исполнительного органа Заказчика для принятия решений в ходе проводимых закупочных процедур, с целью последующего заключения Договора по итогам проведения закупок.

Допуск участника закупки – решение закупочной комиссии Заказчика о прохождении участником закупки отборочной стадии рассмотрения заявок в рамках закупочной процедуры.

Победитель закупки – участник конкурентной процедуры закупки, который признан закупочной комиссией Заказчика соответствующим требованиям закупочной документации и предложение об исполнении условий Договора которого наиболее полно отвечает потребности Заказчика

Потребность заказчика в товарах (работах, услугах) – объём (количество) и номенклатура (ассортимент) товаров (работ, услуг) соответствующие требованиям Заказчика и необходимых для исполнения возложенных на него задач и функций, обусловленных реализацией осуществления непосредственной хозяйственной деятельности АО «ТОДЭП» согласующейся с целью создания организации.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, предусмотренных Документацией (Извещением) и содержащих предложение участника закупки о поставке товаров (работ, услуг), направленный в адрес закупочной комиссии по форме и в порядке, которые установлены закупочной документацией.

Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика, осуществляющее подготовку листа согласования на закупку и обеспечивающее выполнение иных действий, предусмотренных настоящим Положением в целях реализации стоящих перед ним задач за счёт средств Заказчика.

Лист согласования – подготавливаемый Инициатором закупки внутренний документ Заказчика, который содержит условия и требования закупки.

Конкурентная закупка – закупочная процедура, информация о которой сообщается Заказчиком путём размещения закупочной документации в ЕИС или посредством направления приглашений принять участие в закрытой закупке не менее чем двум лицам, способных осуществить поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом такой закупки, при этом обеспечивается конкуренция между её участниками за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых такими участниками в заявках (окончательных предложениях) и описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст. 3 Закона о закупках.

Объект закупки – конкретные товары (работы, услуги) являющиеся потребностью Заказчика и которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объёме и на условиях, определённых закупочной документацией.

Неконкурентная закупка – закупка

а, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным ч. 3 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

План закупки – план мероприятий Заказчика по заключению договоров в течение планируемого календарного года либо более длительного срока, если это обусловлено характером потребностей Заказчика или установлено нормативно-правовыми актами РФ.

Плановая стоимость закупки – указанная в плане закупки начальная (максимальная) цена/цена договора, который планируется заключить по результатам процедуры закупки.

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

усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

Лот – объем товаров, работ или услуг, закупаемых в рамках одной процедуры, либо часть закупаемых товаров (работ, услуг) явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках данной закупочной процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Оператор электронной торговой площадки (далее также – Оператор ЭП) – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством РФ в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25%, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для её функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ, функционирование которой осуществляется в соответствии с правилами, действующими на такой электронной площадке (Регламентом ЭТП).

Электронная торговая площадка (далее также – ЭП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Эксперт (экспертная организация) – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупочной процедуры.

Конфликт интересов – ситуация, при которой руководитель заказчика, член закупочной комиссии, иные сотрудники заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки, являются индивидуальными предпринимателями, подавшими заявки на участие в процедуре закупки, состоят в штате организаций, подавших указанные заявки, являются участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами, должниками, либо состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, участниками закупки, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц, либо состоят в браке и (или) являются близкими родственниками иных лиц, аффилированных с руководителем заказчика, членом закупочной комиссии, иными сотрудниками заказчика, решения которых оказывают (могут оказывать) влияние на результат процедуры закупки.

Иные термины и определения, не поименованные в настоящем Положении, используются в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, регулируемыми общественные отношения в сфере закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ (далее также - ГК РФ), Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами РФ в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах), совершенствования порядка и повышения эффективности закупочной деятельности АО «ТОДЭП».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления закупочной деятельности АО «ТОДЭП» и взаимосвязанных с Заказчиком организаций, содержит требования к закупочным процедурам (их участникам), в том числе порядок подготовки и проведения таких процедур (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. Основанием размещения в ЕИС сведений о закупках товаров, работ, услуг, информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми заключаются или заключены договоры, является, в том числе, принятие Правительством РФ соответствующего акта.

1.4. Настоящее Положение определяет способы закупки для применения в АО «ТОДЭП» и организациях системы АО «ТОДЭП» при осуществлении всех закупок товаров, работ, услуг за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 1 Закона о закупках, в том числе, осуществляемых заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с НК РФ, а именно:

п/п	Наименование организации	ИНН	Взаимозависимое лицо согласно п. 1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
1	АО «ТюменДорСтрой»	7204001414	
2	АО «ДорПромСтрой»	7205000325	
3	ОАО «ТюменьДорОргТехСтрой»	7203174358	

1.5. Официальный язык, на котором подготавливается закупочная документация и представляются заявки участников является русский язык, при этом Заказчик в закупочной документации может предусмотреть условия представления участником закупки в составе его заявки документов на иностранном языке, с надлежащим образом заверенным переводом на официальный язык.

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целями закупочной деятельности АО «ТОДЭП» являются:

а) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей АО «ТОДЭП» в товарах (работах, услугах), в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

б) обеспечение единства экономического пространства, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции;

в) эффективное использование денежных средств;

г) обеспечение гласности и прозрачности закупки;

д) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.2. При осуществлении закупок товаров (работ, услуг) Заказчик руководствуется следующими принципами:

а) информационная открытость закупки;

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

в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла, расходов

на ремонт, содержание, обслуживание и т. п. закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

РАЗДЕЛ III. Исключён.

РАЗДЕЛ IV. СОДЕРЖАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Требования к информационному обеспечению закупок:

4.1.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС в течение 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.

4.1.2. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров (работ, услуг) на срок не менее чем 1 (один) год. Порядок формирования плана закупки товаров (работ, услуг), порядок и сроки размещения в ЕИС, на официальном сайте ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством РФ. Правительство РФ вправе установить особенности включения закупок, предусмотренных ч. 15 ст. 4 Закона о закупках, в план закупки товаров (работ, услуг).

4.1.2.1. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. Правительство РФ вправе установить особенности включения закупок, предусмотренных ч. 15 ст. 4 Закона о закупках, в план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

4.1.2.2. План закупки товаров, работ, услуг заказчиков, определённых Правительством РФ в соответствии с п. 2 ч. 8.2 ст. 3 Федерального закона 223-ФЗ, должен содержать формируемый на срок не менее чем 3 (три) года раздел о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее также – СМСП) в соответствии с утвержденными такими заказчиками перечнями товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у таких субъектов.

4.1.2.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств заказчиков, определённых Правительством РФ в соответствии с п. 1 и 2 ч. 8.2 ст. 3 Федерального закона 223-ФЗ, должен содержать раздел о закупке у СМСП в соответствии с утвержденным Заказчиком перечнем товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется у таких субъектов.

4.1.3. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» с учётом утверждённых Президентом РФ приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в РФ и перечня критических технологий РФ.

4.1.4. При осуществлении закупки (за исключением случаев, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)) в ЕИС, на официальном сайте, размещаются:

- 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, внесённые в такие извещение и документацию, разъяснения такой документации,
- протоколы, составляемые при осуществлении закупки, итоговый протокол,
- иная дополнительная информация, предусмотренная настоящей Положением.

4.1.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объём, 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. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация о такой закупке, предусмотренная настоящим пунктом, размещается в соответствии с требованиями Положения.

4.1.6. Заказчик вправе разместить информацию, поименованную в п. 4.1.4 Положения на сайте АО «ТОДЭП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением информации, не подлежащей в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ размещению в ЕИС или на официальном сайте.

4.1.6.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении конкурентной закупки до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, при этом изменение её объекта не допускается.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в ЕИС, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках и настоящим Положением, не позднее чем в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлён 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 о закупке для данного способа закупки.

4.1.7. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня заключения договоров, в том числе договора по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которых превышает размеры, установленные ч. 15 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ, Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством РФ, в реестр договоров в ЕИС. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения договора (в том числе, приёмки поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) и (или) оплаты договора), изменения или расторжения договора.

В реестр договоров не вносятся информация и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

4.1.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, подписываются членами закупочной комиссии и размещаются Заказчиком в ЕИС, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ, не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

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

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 Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением её в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещённой в установленном порядке.

4.1.9. Не подлежат размещению в ЕИС информация о закупках товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, информация о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности РФ в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической

инфраструктуры, а также информация о заключении и об исполнении договоров, заключённых по результатам осуществления таких закупок. Информация о закупках, проводимых в случаях, определённых Правительством РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона о закупках, а также о заключении и об исполнении договоров, заключённых по результатам осуществления таких закупок, не подлежит размещению в ЕИС.

Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

а) о закупке товаров (работ, услуг) стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. В случае если годовая выручка Заказчика за отчётный финансовый год составляет более 5 млрд. руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров (работ, услуг) стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

б) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских (независимых) гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

в) 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.

Заказчик не размещает в ЕИС сведения:

а) о конкретной закупке, информация о которой не подлежит размещению в ЕИС;

б) о закупке товаров (работ, услуг) перечни и (или) группы товаров (работ, услуг), информация о закупке которых не подлежит размещению в ЕИС;

в) о поставщике (подрядчике, исполнителе) с которым заключён договор, в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 06.03.2022 г. № 301;

г) о закупке группы товаров (работ, услуг), закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, информация о закупке которых не подлежит размещению в ЕИС.

Положения абз. 1, 3 настоящего пункта вступают в силу с 01.04.2023 г.

4.1.10. Размещённые на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением информация о закупке, Положение и план закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.1.11. Размещение Заказчиком в ЕИС информации о закупке, предоставление доступа к такой информации осуществляются без взимания платы. Порядок размещения в ЕИС Положения, информации о закупке, предоставления информации и документов из ЕИС устанавливается Правительством РФ. Порядок регистрации Заказчика в ЕИС устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ на ведение ЕИС.

4.2. Способы закупок

В АО «ТОДЭП» применяются конкурентные (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, упрощенная закупка) и неконкурентный (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), закупка в электронной форме на электронной площадке (электронный магазин) способы закупок. Конкурентные процедуры могут включать один или несколько этапов.

4.3. Подготовка и проведение закупки

4.3.1. При осуществлении закупочной деятельности основными задачами Инициаторов закупки являются:

а) планирование закупок в целях реализации стоящих перед ними задач;

б) подготовка листа согласования (пакета документов) на закупку;

в) установление требований к закупке, в том числе к критериям оценки заявок участников (в случае осуществления конкурса/запроса предложений);

г) исполнение иных действий, предписанных настоящим Положением.

4.3.2. Для реализации задач, установленных настоящим Положением, Инициаторы закупки осуществляют функции по:

- а) подготовке предложений для формирования плана закупки АО «ТОДЭП» для последующего формирования плана закупки;
- б) определению способа и формы закупки, с проведением или без проведения дополнительных этапов;
- в) обеспечению выполнения планов;
- г) разработке требований к продукции в рамках конкретной закупочной процедуры;
- д) разработке существенных условий договора в рамках конкретной закупочной процедуры;
- е) определению НМЦД (для проведения конкурентной закупки);
- ж) определению цены договора (для проведения неконкурентной закупки);
- з) разработке требований к участникам закупки, в случае проведения конкурентных процедур;
- и) определению обеспечительных мер исполнения обязательств участника закупки в случае проведения конкурентных процедур закупки;
- к) определению обеспечительных мер исполнения договора в соответствии с нормами настоящего Положения;
- л) разработке критериев отбора, оценки и сопоставления заявок конкретной закупочной процедуры в случае проведения конкурентных процедур;
- м) разработке и обеспечению первичного согласования документации о закупке;
- н) обеспечению подписания договора у поставщика (в случае закупки не в электронной форме);
- о) обеспечению исполнения обязательств по договорам, заключённым по результатам закупок;
- п) ведению досудебного урегулирования разногласий по договорам, заключённым по результатам закупок;
- р) подготовке документов для информационного обеспечения закупок;
- с) совершению иных действий, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами АО «ТОДЭП».

4.3.3. Инициатор закупки вправе обратиться к Заказчику по вопросам методического сопровождения закупки.

4.3.4. При осуществлении закупочной деятельности основными задачами Заказчика являются:

- а) правовое сопровождение закупок;
- б) контроль выполнения плана закупки;
- в) контроль за установлением требований к участникам закупки;
- г) сопровождение процедур закупок;
- д) заключение договоров;
- е) информационное обеспечение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения;
- ж) совершение иных действий, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами АО «ТОДЭП».

4.3.5. Для реализации задач, установленных настоящим Положением, Заказчик выполняет функции по:

- а) внесению изменений в план закупки в случае изменения потребностей Инициаторов закупки;
- б) формированию отчёта о выполнении плана закупки;
- в) подготовке на основании листа согласования и предоставленного пакета документов извещения и закупочной документации, их согласованию и утверждению в случае проведения конкурентной процедуры закупки;
- г) размещению документов, связанных с проведением процедур закупок, в ЕИС;
- д) обеспечению проведения процедур закупок;
- е) подготовке проекта договора по результатам конкурентной закупочной процедуры;
- ж) своевременному заключению договора;

з) привлечению экспертов для обеспечения решения вопросов, связанных с осуществлением закупочной деятельности (при необходимости);

и) совершению иных действий, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами АО «ТОДЭП».

4.3.6. Заказчик принимает участие в планировании и обеспечении выполнения утвержденного плана закупки в части:

а) обеспечения формирования проекта плана закупки и проекта его корректировки;

б) направления проекта плана закупки в порядке, установленном внутренними документами АО «ТОДЭП» для согласования и утверждения;

4.3.7. Заказчик вправе:

а) запрашивать в порядке, установленном внутренними документами АО «ТОДЭП» и получать от инициаторов закупки, постоянно действующих в АО «ТОДЭП» комиссий информацию, связанную с закупками;

б) вносить предложения о совершенствовании системы закупочной деятельности;

в) при необходимости разрабатывать разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения и принятых в его развитие внутренних документов АО «ТОДЭП».

4.4. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, разделом 17 настоящего Положения и условиями конкретной закупочной процедуры.

РАЗДЕЛ V. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА

5.1. Любой участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

РАЗДЕЛ VI. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКА, ЕГО ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

6.1. При осуществлении закупочной деятельности АО «ТОДЭП» выполняет следующие функции:

а) планирование закупок;

б) контроль выполнения плана закупки;

в) организация закупок;

г) контроль за осуществлением закупочной деятельности;

д) заключение и контроль исполнения договоров;

е) исполнение иных действий, прямо предписанных настоящим Положением.

6.2. Функции и полномочия закупочной комиссии Заказчика (далее также – закупочная комиссия, Комиссия).

6.2.1. Состав закупочной комиссии и регламент её работы утверждаются приказом АО «ТОДЭП».

6.2.2. К полномочиям закупочной комиссии относятся:

а) предоставление документации о закупке на основании письменных запросов участников закупки;

б) представление разъяснений положений документации о конкурентной закупке на основании письменных запросов участников закупки;

в) приём и вскрытие конвертов с заявками;

г) проведение отбора и принятие решения о допуске участников закупки либо об отказе им в допуске к участию в закупке;

д) фиксирование факта, что процедура закупки не состоялась, и рекомендации Заказчику по дальнейшим действиям в связи с этим;

е) проведение переторжки;

- ж) рассмотрение результатов переторжки;
- з) проведение оценки заявок и принятие решения об определении победителя закупки;
- и) представление разъяснений результатов закупочных процедур на основании письменных запросов участников закупки;
- к) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2.3. Закупочная комиссия принимает решения на заседаниях, проводимых в очной форме. Принятие решения членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. При голосовании мнение каждого присутствующего члена Комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии.

6.2.4. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек. Каждый член закупочной комиссии обязан пройти обучение по дополнительной образовательной программе в форме повышения квалификации (минимальный объём академических часов – 16), о чём должно быть получено соответствующее удостоверение. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее 50 % общего числа её членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

6.2.5. Для целей проведения закупочной процедуры по конкретной закупке в состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель Инициатора закупки.

6.2.6. Членами Комиссии не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки.

6.2.7. Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику, принявшему решение о создании Комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 6.2.6 настоящего Положения. В случае выявления в составе Комиссии физических лиц, указанных в п. 6.2.6 Положения, Заказчик, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями п. 6.2.6 названного раздела Положения.

6.2.8. Руководитель Заказчика, член Комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

7.1. План закупки формируется исходя из необходимости удовлетворения потребностей Заказчика, в том числе реализации задач и функций АО «ТОДЭП», включая организацию текущих процессов АО «ТОДЭП» (функционирование структурных подразделений Заказчика, обеспечение оснащения рабочих мест, функционирование ИТ-инфраструктуры, средств связи и пр.), исполнения обязанностей работодателя, защиты имущественных и неимущественных прав в соответствии с нормативным сроком выполнения работ и оказания услуг (технологическим циклом), сроком эксплуатации товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг (жизненным циклом) и пр. В случае если какие-либо требования к соответствующим товарам (работам, услугам) нормируются, при формировании плана закупки применяются нормативы, установленные внутренними документами АО «ТОДЭП».

7.2. План закупки формируется на основе планов закупки структурных подразделений АО «ТОДЭП» и является консолидированным документом, отражающим общий объём закупок АО «ТОДЭП» в течение планируемого периода. Закупка осуществляется только после

включения её в план закупки и проводится только тем способом, который указан в плане закупки (кроме случаев заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки, возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций, а также в случаях, установленных законодательством РФ).

Заказчик формирует план закупки на срок не менее чем 1 (один) год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств может быть размещён на сайте Заказчика.

План закупки товаров (работ, услуг) должен содержать формируемый на срок не менее чем 3 (три) года раздел о закупке у СМСП в соответствии с утверждёнными Заказчиком перечнем товаров (работ, услуг) закупка которых осуществляется у таких субъектов.

7.3. План закупки включает все планируемые закупки Заказчика независимо от их стоимости, за исключением случаев, установленных действующим законодательством РФ.

7.4. План закупки утверждается Генеральным директором АО «ТОДЭП» или уполномоченным им лицом не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

7.5. Правила формирования плана закупки, форма плана закупки и порядок его подготовки, согласования и утверждения устанавливаются внутренними документами АО «ТОДЭП».

7.6. При планировании закупок и подготовке плана закупки структурного подразделения АО «ТОДЭП», Инициатору закупок необходимо учитывать нормативную или расчётную длительность процедур закупки, сроки заключения и исполнения договоров, технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки.

7.7. При подготовке проекта плана закупки следует учитывать ранее заключённые для исполнения в планируемом периоде, а также объём запасов, чтобы исключить дублирование приобретения продукции.

7.8. При осуществлении планирования однотипные закупки могут быть консолидированы с целью повышения эффективности их проведения.

7.9. Наименование закупаемой продукции, указываемое в проекте плана закупки, должно достаточно полно и чётко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей закупки.

7.10. В течение календарного года возможно внесение изменений в утверждённый план закупки, которые согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением и внутренними документами АО «ТОДЭП».

7.11. Внесение изменений в план закупки осуществляется в следующих случаях:

а) в связи с изменением потребности в товарах (работах, услугах), в том числе изменением НМЦД, цены договора более чем на 10 %, сроков её приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора, утратой потребности в товарах (работах, услугах), изменением законодательства РФ;

б) по поручению Генерального директора АО «ТОДЭП»;

в) по поручению заместителей Генерального директора АО «ТОДЭП».

г) в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ.

Изменения, вносимые в план закупки, утверждаются Генеральным директором АО «ТОДЭП» или уполномоченным им лицом.

РАЗДЕЛ VIII. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ

УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ И КРИТЕРИЕВ

СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ ЗАКУПКЕ

8.1. Общие принципы установления требований и критериев

8.1.1. Перед проведением закупки Заказчик устанавливает:

- а) требования к предмету закупки;
- б) требования к условиям договора;
- в) НМЦД, цену договора;
- г) требования к участникам закупки;
- д) критерии отбора и оценки, а также значимость последних (весовые коэффициенты оценок по этим критериям);
- е) требования к обеспечению исполнения обязательств участника закупки (при необходимости);
- ж) требования к обеспечению исполнения обязательств по договору (при необходимости).

8.1.2. Установленные требования, НМЦД, цена договора указываются в листе согласования на закупку.

8.1.3. Обязательные требования (формирующие критерии отбора) и предпочтения (формирующие критерии оценки) должны разделяться.

8.1.4. Обязательным требованием является такое необходимое Заказчику требование, невыполнение которого означает отклонение заявки участника закупки.

8.1.5. Предпочтениями являются характеристики товара (работы, услуги), участников закупки, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

- а) превышают необходимые обязательные требования Заказчика;
- б) их невыполнение не может служить основанием для отклонения заявки;
- в) учитываются при определении степени предпочтительности заявок при их ранжировании на оценочной стадии рассмотрения заявок, прошедших отборочную стадию рассмотрения.

8.1.6. В отношении каждого обязательного требования и предпочтения Заказчик устанавливает порядок подтверждения участником закупки его выполнения путём:

- а) указания в заявке соответствующих сведений и (или) предложений;
- б) представления в заявке документа, выданного (заверенного) государственным органом, участником закупки или третьим лицом.

8.2. Установление требований к предмету закупки:

8.2.1. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик руководствуется следующими правилами:

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

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

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

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

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

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта, договора подряда, иного договора;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров РФ или условиями договоров юридических лиц, указанных в ч. 2 ст. 1 Федерального закона № 223-ФЗ, в целях

исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;

8.2.2. В зависимости от предмета и формы проведения закупки, Заказчик вправе, кроме правил, указанных в п. 8.2.1 настоящего Положения, установить следующие требования в отношении предмета закупки:

а) при закупке товаров:

– требования к комплектации товара, месту, сроку (графику) поставки, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием товара;

– требования к гарантийному сроку товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости). В случае определения поставщика машин и оборудования Заказчик в документации о закупке вправе установить требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также осуществления монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае определения поставщика новых машин и оборудования Заказчик в документации о закупке вправе установить требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром;

б) при закупке работ, услуг:

– требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

– требования к гарантийному сроку результатов работы, услуги и (или) объёму предоставления гарантий их качества;

в) при закупке прав на результаты интеллектуальной деятельности – способы использования, территория действия права использования, срок действия закупаемого права, способ предоставления права, способ подтверждения поставщиком его права отчуждения (предоставления) прав на результат интеллектуальной деятельности;

г) требования к количеству товаров (объёму работ или услуг), или порядку его определения;

д) спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями ГК РФ, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

е) требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т. п.), которые должны быть представлены в составе заявки либо перед заключением договора в случаях заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и мелкой закупки;

ж) требования к условиям производства продукции (использованию определённых технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление товаров), основанные на требованиях законодательства РФ и (или) внутренних документов АО «ТОДЭП».

8.3. Заказчик устанавливает требования к условиям договора в форме проекта договора, который включается в документацию о закупке или извещение о проведении запроса котировок.

8.4. Заказчик определяет НМЦД, либо формулу цены и максимальное значение цены договора, либо цену единицы товара (работы, услуги) и максимальное значение цены договора

в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, в соответствии с разделом IX настоящего Положения и внутренними документами АО «ТОДЭП».

8.5. В зависимости от предмета и формы проведения закупки, Заказчик вправе установить следующие требования к участникам закупки:

8.5.1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объёме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, а также соответствовать требованиям, установленным к участнику закупки:

а) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров (работ, услуг), являющейся объектом закупки;

б) обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами (аккредитациями) о допуске на поставку товара (выполнению работы, оказанию услуги), полученными не позднее установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявок в соответствии с законодательством РФ, если такой товар (работа, услуга) приобретает в рамках заключаемого договора;

в) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

г) не нахождение имущества участника закупки в части, необходимой для выполнения договора, под арестом по решению суда или в других предусмотренных законодательством РФ случаях;

д) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

е) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в порядке, установленном законодательством РФ, подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

ж) отсутствие в предусмотренных законодательством РФ реестрах недобросовестных поставщиков (далее также – РНП) информации об участнике закупки;

8.5.2. Заказчик вправе установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки и (или) предприятия – изготовителя товара, поставка которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «или аналог» либо «или эквивалент»), или должны быть изложены основные требования к такой системе.

8.5.3. Заказчик, в соответствии с п. 8.1.6 настоящего Положения, обязан в документации о закупке или извещении о проведении запроса котировок требовать от участников закупки представления документов, подтверждающих их соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

8.6. Установление критериев отбора и оценки.

8.6.1. В документации о закупке каждому обязательному требованию должен соответствовать критерий отбора, а каждому предпочтению Заказчика – критерий оценки.

8.6.2. Допускаются следующие критерии отбора:

- а) соответствие заявки по составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу;
- б) достоверность сведений и действительность документов, представленных в составе заявки;
- в) соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- г) соответствие предлагаемой участником закупки продукции и договорных условий (в том числе не превышение объявленной НМЦД) требованиям документации о закупке;
- д) предоставление участником закупки требуемого обеспечения исполнения обязательств участника закупки;
- е) иные отборочные критерии, установленные внутренними документами Заказчика, со ссылками на законодательство РФ и настоящее Положение.

8.6.3. Не допускаются критерии отбора в отношении правильности оформления конверта с заявкой.

8.6.4. В зависимости от предмета проведения закупки, критерии оценки в конкурсе или запросе предложений могут быть следующими:

- а) цена договора, цена единицы товара (работы, услуги), стоимость жизненного цикла;
- б) сроки (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), действия прав;
- в) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- г) качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;
- д) квалификация участника закупки, в том числе:
 - обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);
 - обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);
 - опыт участника закупки, относящийся к предмету закупки;
 - репутация участника закупки;
 - наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
 - иные критерии оценки, установленные внутренними документами Заказчика.

8.6.5. По критериям, указанным в пп. «в» – «д» п. 8.6.4 настоящего Положения, разрешается устанавливать в документации о закупке подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому подкритерию с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка её определения.

8.6.6. Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки должна быть 100 %. Общая значимость (сумма весов) всех подкритериев одного критерия оценки должна быть 100 %.

8.6.7. При проведении конкурса, запроса предложений оценка заявок проводится минимум по 2 (двум) критериям, одним из которых обязательно является «цена договора, цена единицы товара (работы, услуги), стоимость жизненного цикла». Единственным критерием оценки со значимостью (весом) 100% в аукционе, запросе котировок является цена договора (цена единицы продукции).

8.6.8. Значимость (вес) критерия «цена договора, цена единицы продукции, стоимость жизненного цикла» при проведении конкурса или запроса предложений устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

8.6.9. Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

8.6.10. Методические указания по рассмотрению заявок участников закупки (отборочная и оценочная стадии), особенности рассмотрения заявок участников закупки для различных видов товаров (работ, услуг) могут устанавливаться внутренними документами Заказчика.

8.7. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки

8.7.1. Заказчик при проведении конкурентной процедуры закупки в документации о закупке (а в случае проведения запроса котировок – в извещении о закупке) вправе предусмотреть предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в

процедуре закупки (обеспечения заявки). Размер такого обеспечения не может превышать 5% НМЦД (цены лота).

Порядок и размер обеспечения заявки в закупках, связанных с участием в процедуре закупки СМСП, при осуществлении закупки только среди СМСП устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

8.7.2. Заказчик вправе установить требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путём внесения денежных средств, предоставления независимой (банковской) гарантии или иным способом, предусмотренным ГК РФ, за исключением случая проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, при котором обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется в соответствии с ч. 12 ст. 3.4 Закона о закупках. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в извещении (документации) осуществляется её участником самостоятельно.

8.7.3. Требование об обеспечении заявок на участие в закупке не устанавливается, если НМЦД не превышает 5 млн. руб.

8.7.4. В случае если НМЦД превышает 5 млн. руб., Заказчик вправе установить в документации (извещении) требование к обеспечению заявок на участие в закупке.

В случае если в документации (извещении) о закупке в качестве обеспечения заявки на закупку установлено предоставление банковской гарантии, такая банковская гарантия должна быть безотзывной и выданной банками, включёнными в предусмотренный ст. 74.1 НК РФ перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, за исключением случаев, когда закупка осуществляется только у СМСП.

Требования к независимым гарантиям, предоставляемым СМСП для участия в закупках, которые проводятся только с участием СМСП, устанавливаются Заказчиком с учётом требований действующего законодательства РФ и раздела XX Положения.

8.7.5. Документация о закупке, а в случае проведения запроса котировок – извещение о закупке должны содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения заявки, а именно:

- а) размер обеспечения заявки;
- б) условия невозврата участнику закупки обеспечения заявки;
- в) условия возврата обеспечения заявок участникам закупки. Заказчик должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения заявки. Указанный срок начинает течь с момента:
 - принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение заявки возвращается всем участникам закупки, подавшим заявки);
 - поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, отозвавшему заявку, в соответствии с условиями документации о закупке);
 - подачи заявки с опозданием (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, заявка которого опоздала, по письменному обращению);
 - подписания итогового протокола закупки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого отклонена или который не признан победителем);
 - окончания процедуры аукциона (обеспечение заявки возвращается участникам закупки, допущенным до аукциона, но не принявшим участие в нем);
 - заключения договора по результатам состоявшейся закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение заявки возвращается участнику закупки, с которым заключён договор);
 - заключения договора с единственным участником конкурентной закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение заявки возвращается такому единственному участнику);

– признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по её результатам (обеспечение возвращается участнику закупки, которому обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях);

г) условия задержки возврата обеспечения заявки в случае поступления жалобы на действия (бездействие) Заказчика, закупочной комиссии на время рассмотрения такой жалобы.

8.7.6. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки не производится в случае:

а) уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;

б) непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требование обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

8.7.7. Для любого договора Заказчик вправе, помимо неустойки (штрафов, пени), предусмотреть в документации и (или) извещении о закупке предоставление участником закупки обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора (в форме единого обеспечения или нескольких разных обеспечений):

а) обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение исполнения договора);

б) гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

8.7.8. В документации и (или) извещении о закупке должны быть чётко описаны условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

а) виды обеспечиваемых обязательств, их объём (перечень, стоимость);

б) допустимые формы обеспечения;

в) размер (сумма) обеспечения;

г) требование к сроку предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору;

д) требование к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку его продления;

е) требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме независимой (банковской) гарантии (при необходимости);

ж) условия и срок возврата обеспечения;

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

8.7.9. В случае предоставления обеспечения исполнения договора не денежными средствами срок действия обеспечения должен превышать срок исполнения обязательств не менее чем на 30 (тридцать) дней. В случае предоставления обеспечения денежными средствами Заказчик возвращает такое обеспечение контрагенту по письменному запросу контрагента в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней в случае фактического исполнения контрагентом своих обязательств по договору и принятия их Заказчиком.

8.7.10. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик вправе предъявить требование об обеспечении исполнения договора.

8.7.11. Размер обеспечения исполнения договора должен устанавливаться в пределах от 5% до 30% НМЦД, заключаемого по результатам закупки.

8.7.12. В случае предоставления обеспечения исполнения договора не денежными средствами срок действия такого обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору не менее чем на 30 (тридцать) дней. В случае предоставления обеспечения денежными средствами Заказчик возвращает такое обеспечение контрагенту по письменному запросу контрагента в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней в случае фактического окончания исполнения контрагентом своих обязательств по заключенному договору и принятия их Заказчиком.

8.7.13. В зависимости от условий исполнения договора и наличия требований об обеспечении исполнения договора, Заказчик вправе установить требование об обеспечении

исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено документацией о закупке и проектом договора должно предоставляться до подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приёма-передачи товара (работы, услуги), акта ввода объекта в эксплуатацию и т. п.).

8.7.14. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств заявка на закупку должна содержать:

- а) размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств;
- б) срок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств;
- в) порядок (перечень), даты начала и окончания гарантийных обязательств контрагента;
- г) обязанность контрагента предоставить обеспечение исполнения гарантийных обязательств и срок его предоставления;
- д) ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8.7.15. В случае предоставления обеспечения исполнения договора не денежными средствами срок действия обеспечения исполнения гарантийных обязательств должен превышать срок исполнения гарантийных обязательств не менее чем на 30 (тридцать) дней. В случае предоставления обеспечения денежными средствами Заказчик возвращает такое обеспечение контрагенту по письменному запросу контрагента в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней в случае фактического исполнения контрагентом своих гарантийных обязательств по заключенному договору в полном объёме.

8.7.16. Исполнение обязательств по договору обеспечивается одним из следующих способов:

- а) предоставлением безотзывной независимой (банковской) гарантии;
- б) внесением денежных средств на счёт Заказчика.

8.7.17. В случае наличия в документации и (или) извещении о закупке требования о предоставлении обеспечения исполнения договора такое обеспечение должно быть предоставлено лицом, с которым заключается договор, до заключения договора. Если указанное лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признаётся уклонившимся от заключения договора.

8.7.18. Заказчик вправе в документации о закупке предусмотреть возможность предоставления обеспечения исполнения договора после заключения договора при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления лицом, с которым заключен договор, соответствующего обеспечения в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты заключения договора.

8.7.19. Требования к сроку предоставления, размеру обеспечения, независимым (банковским) гарантиям устанавливаются в закупочной документации.

8.7.20. Заказчик в качестве обеспечения исполнения договора принимает безотзывные банковские гарантии, выданные банками, включёнными в предусмотренный ст. 74.1 НК РФ перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия независимых гарантий в целях налогообложения.

8.7.21. Порядок и размер обеспечения исполнения договора для СМСП при осуществлении закупки только среди СМСП устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и разделом XX настоящего Положения.

8.8. Заявка на закупку

8.8.1. Пакет документов на закупку формируется Инициатором закупки при подготовке к проведению закупки в соответствии со сроками и стоимостью, указанными в утверждённом плане закупки.

8.8.2. Инициатор закупки указывает информацию, предусмотренную п. 8.1 – 8.7 настоящего Положения.

8.8.3. Порядок подготовки, согласования и утверждения документации на закупку, а также дополнительный перечень приложений к ней устанавливаются внутренними документами Заказчика.

РАЗДЕЛ IX. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА, ЦЕНЫ ДОГОВОРА ЗАКЛЮЧАЕМОГО С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ

9.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (далее – НМЦ) определяется и обосновываются Заказчиком, в процессе подготовки документации о закупке следующими методами:

9.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) – заключается в установлении НМЦ на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров (работ, услуг).

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦ. Использование иных методов допускается.

9.2.1. В целях определения НМЦ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) необходимо по результатам изучения рынка определить:

- товары (работы, услуги) представленные на функционирующем рынке и соответствующие описанию объекта закупки, сформированному в соответствии с потребностями Заказчика;

- товар (работу, услугу) наиболее полно соответствующие описанию объекта закупки, сформированному в соответствии с потребностями Заказчика.

9.2.2. В целях получения ценовой информации в отношении товара (работы, услуги) для определения НМЦ необходимо осуществить одну из следующих процедур:

- направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее чем 3 (трём) поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров (работ, услуг) информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети «Интернет»), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

- осуществить поиск ценовой информации в реестре договоров, заключённых Заказчиками. При этом целесообразно принимать в расчёт информацию о ценах товаров (работ, услуг) содержащуюся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, в течение последних 3 (трёх) лет.

9.2.3. Для формирования НМЦ конкурентной закупочной процедуры надлежит использовать наименьшее в стоимостном выражении коммерческое предложение из всех поступивших ответов на запросы предложений ценовой информации, направленные Заказчиком.

9.3. При направлении запроса о предоставлении ценовой информации потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) такой запрос рекомендуется направлять в том числе поставщикам (подрядчикам, исполнителям), имевшим в течение последних 3 (трёх) лет, предшествующих определению НМЦ, опыт выполнения аналогичных договоров, заключённых с Заказчиком и (или) другими заказчиками без применения к поставщику (подрядчику, исполнителю) неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных соответствующим договором. Если таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) было более 3 (трёх), то запрос рекомендуется направлять не менее чем 3 (трём) поставщикам (подрядчикам, исполнителям), исполнявшим договоры в течение последних 3 (трёх) лет, предшествующих определению НМЦ.

9.4. Запрос на предоставление ценовой информации, направляемый потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю) может содержать:

- подробное описание объекта закупки, включая указание единицы измерения, количества товара (объёма работы или услуги);

- перечень сведений, необходимых для определения идентичности или однородности товара (работы, услуги), предлагаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку поставки товаров (выполнению работ, оказанию услуг), предполагаемые сроки проведения закупки, порядок оплаты, размер обеспечения исполнения

договора, требования к гарантийному сроку товара (работы, услуги) и (или) объёму предоставления гарантий их качества;

- сроки предоставления ценовой информации;
- информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечёт за собой возникновение каких-либо обязательств Заказчика;
- указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара (работы, услуги) и общая цена договора на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчёт такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров (работ, услуг).

9.5. Все документы, содержащие ценовую информацию, полученные, по запросам, необходимо регистрировать в делопроизводстве Заказчика, и использовать в расчётах НМЦ.

9.6. Не следует использовать для расчёта НМЦ ценовую информацию:

- представленную лицами, сведения о которых включены в РНП;
- полученную из анонимных источников;
- содержащуюся в документах, полученных Заказчиком по его запросам и не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком к содержанию таких документов;

9.7. Цены, используемые в расчётах НМЦ, необходимо приводить в соответствие с условиями планируемой закупки, в отношении которой определяется НМЦ, с помощью коэффициентов или индексов для пересчёта цен товаров (работ, услуг) с учётом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг). Перечень и значимость указанных коэффициентов, используемых при расчётах, необходимо определять, в том числе на основании результатов анализа, исполненных ранее в интересах Заказчика договоров, и указывать в обосновании НМЦ.

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

- срок исполнения договора;
- количество товара (объём работ, услуг);
- наличие и размер аванса по договору;
- место поставки;
- срок и объём гарантии качества;
- изменение базовой номенклатуры (комплектации, состава работ, услуг),
- обусловленное изменением удельного веса различных позиций (товаров, работ, услуг) в общем объёме закупки;
- дополнительная номенклатура (комплектация) - появление новых (или исключение предусмотренных ранее) позиций (товаров, работ, услуг) в общем объёме закупки;
- размер обеспечения исполнения договора;
- срок формирования ценовой информации;
- изменение в налогообложении;
- масштабность выполнения работ, оказания услуг;
- изменение валютных курсов (для закупок импортной продукции);
- изменение таможенных пошлин.

9.8. Цены прошлых периодов, должны быть приведены к текущему уровню цен путём применения коэффициента, рассчитанного в соответствии с формулой:

$$k^{\text{мн}} = \frac{100 + \sum_{t\phi}^t (\text{ИПЦ}_t - 100)}{100}, \text{ где:}$$

- $k^{\text{мн}}$ - коэффициент для пересчёта цен прошлых периодов к текущему уровню цен;
- $t\phi$ - срок формирования ценовой информации, используемой для расчета;
- t - месяц проведения расчетов НМЦ;

ИПЦ_t - индекс потребительских цен на месяц в процентах к предыдущему месяцу, соответствующий месяцу в интервале от t_{Φ} до t включительно, установленный Федеральной службой государственной статистики (официальный сайт в сети "Интернет" www.gks.ru).

9.9. В целях определения НМЦ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) необходимо использовать не менее 3 (трёх) цен товара (работы, услуги) предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

9.10. В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчёте НМЦ в соответствии с настоящим разделом, необходимо определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:

$$V = \frac{\sigma}{\langle u \rangle} * 100, \text{ где:}$$

V - коэффициент вариации;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (u_i - \langle u \rangle)^2}{n - 1}} - \text{среднее квадратичное отклонение;}$$

u_i - цена единицы товара (работы, услуги) указанная в источнике с номером i ;

$\langle u \rangle$ - средняя арифметическая величина цены единицы товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчёте.

9.11. Коэффициент вариации может быть рассчитан с помощью стандартных функций табличных редакторов. Совокупность значений, используемых в расчёте, при определении НМЦ считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчётах.

9.12. НМЦ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется по формуле:

$$\text{НМЦК}^{\text{рын}} = \frac{V}{n} * \sum_{i=1}^n u_i, \text{ где:}$$

$\text{НМЦК}^{\text{рын}}$ – НМЦД, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

V – количество (объём) закупаемого товара (работы, услуги);

n – количество значений, используемых в расчёте;

i – номер источника ценовой информации;

u_i – цена единицы товара (работы, услуги), представленная в источнике с номером i , скорректированная с учётом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчёта цен товаров, работ, услуг с учётом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг).

9.13. В случае использования в расчёте цены товара (работы, услуги), полученной в ответ на запросы ценовой информации, корректировка условий не производится, за исключением случаев, когда используется ценовая информация, полученная менее чем за 6 (шесть) месяцев до периода определения НМЦ. В указанных случаях корректировка осуществляется с применением коэффициента $k^{\text{мп}}$.

9.14. Определение НМЦ нормативным методом

9.14.1. Нормативный метод заключается в расчёте НМЦ на основе требований к закупаемым товарам (работам, услугам) в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров (работ, услуг).

9.14.2. Определение НМЦ нормативным методом необходимо осуществлять по формуле:

$$\text{НМЦД}^{\text{норм}} = V \text{Ц}_{\text{пред}}, \text{ где:}$$

$НМЦД^{норм}$ – НМЦ, определяемая нормативным методом;

V – количество (объём) закупаемого товара (работы, услуги);

$Ц_{пред}$ – предельная цена единицы товара (работы, услуги), установленная в рамках нормирования в сфере закупок.

9.14.3. При определении НМЦ нормативным методом используется информация о предельных ценах товара (работы, услуги), размещенная в ЕИС (до ввода в эксплуатацию ЕИС).

9.14.4. Нормативный метод может применяться для определения НМЦ (если цена товара, (работы, услуги) нормируется в соответствии с действующим законодательством РФ) совместно с методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

9.15. Определение НМЦ тарифным методом

9.15.1. Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии с законодательством РФ цены закупаемых товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. Тарифный метод не следует применять к ценам товаров (работ, услуг) не ниже которых в соответствии с законодательством РФ осуществляются закупки, поставки или продажа таких товаров (работ, услуг).

9.15.2. НМЦ тарифным методом определяется по формуле:

$$НМЦД^{тариф} = VЦ_{тариф}, \text{ где:}$$

$НМЦД^{тариф}$ – НМЦ, определяемая тарифным методом;

v – количество (объём) закупаемого товара (работы, услуги);

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

9.16. Определение НМЦ проектно-сметным методом

9.16.1. Проектно-сметный метод заключается в определении НМЦ на строительство, реконструкцию, текущий ремонт, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации, локального сметного расчёта (при наличии) в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утверждёнными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта РФ.

Проектно-сметный метод применяется при определении и обосновании НМЦ, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на строительство, реконструкцию, текущий ремонт, капитальный ремонт объекта капитального строительства, ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

9.17. Определение НМЦ затратным методом

9.17.1. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, или в дополнение к иным методам.

9.17.2. Затратный метод заключается в определении НМЦ как суммы произведённых затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

9.17.3. При определении произведенных затрат 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.

9.17.4. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности получается заказчиком исходя из анализа договоров, размещенных в ЕИС, на официальном сайте, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

9.18. Расчёт стоимости жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работы

9.18.1. В случаях, установленных Правительством РФ для оценки заявок участников закупки Заказчик в документации о закупке вправе устанавливать в качестве критерия оценки заявок стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта.

9.18.2. Критерий стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта включает в себя расходы на закупку товара или выполнение работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока их службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта.

9.18.3. Расчёт стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта необходимо производить с применением методов определения и обоснования НМЦД.

9.19. Определение НМЦ методом одной цены

9.19.1. При применении данного метода ценовое предложение единственного потенциального участника закупки или контрагента по договору с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является источником формирования НМЦ.

9.19.2. Метод одной цены применяется Заказчиком в случае невозможности применения метода анализа рынка по причине отсутствия ценовых предложений от потенциальных участников закупки.

9.20. Заказчик вправе применить любые иные методы определения НМЦ в случае невозможности применения методов, указанных в настоящем разделе.

9.21. Материалы обоснования НМЦ, договора заключаемого с единственным поставщиком, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов, графических изображений снимков экрана («скриншот» страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), хранятся вместе с документацией о закупках, извещением о проведении закупки, не менее 3 (трёх) лет.

РАЗДЕЛ X. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

10.1. Подготовка, согласование и утверждение документации о закупке

10.1.1. Для осуществления конкурентной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки.

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

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о НМЦД, либо формула цены 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 (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) порядок направления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки;

10) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

11) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;

12) иные сведения, определённые настоящим Положением.

10.1.1.2. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим и 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 РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ 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 РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товар (работы, услуги), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки работы, 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 НМЦД, либо формула цены 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) обоснование НМЦД либо цены единицы товара (работы, услуги), включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

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

13) критерии оценки и сопоставления заявок;

14) порядок оценки и сопоставления заявок;

15) описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона о закупках;

16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

17) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;

18) иные сведения, определённые настоящим Положением.

10.1.2. Подготовка документации и (или) извещения о закупке осуществляется Заказчиком.

10.1.3. Закупочную документацию утверждает Заказчик или специализированная организация, если такая функция передана ей по договору (соглашению); в этом случае обязательно согласование документации о закупке с Заказчиком.

10.1.4. Организатор закупки вправе проверить заявку на закупку, представленную Инициатором закупки, в части её соответствия требованиям действующего законодательства РФ к участникам закупки (если такие требования устанавливались), критериев оценки и сопоставления заявок, перечня и (или) форм документов заявки, порядка и сроков проведения процедуры конкурентной закупки.

10.1.5. Заказчик вправе высказывать замечания в отношении: требований к товарам (работам, услугам), условий и формы договора.

10.1.6. Если по мнению Заказчика, содержание заявки на закупку не соответствует действующему законодательству РФ, требованиям настоящего Положения, других внутренних документов АО «ТОДЭП», Заказчик выносит мотивированный отказ от подготовки и согласования закупочной документации и извещения до внесения Инициатором закупки соответствующих изменений в заявку на закупку.

10.1.7. Порядок подготовки и согласования документации и извещения о закупке устанавливается внутренними документами Заказчика.

10.2. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

10.2.1. Конкурентная процедура закупки признаётся несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

а) подана только одна заявка от одного участника закупки (с учётом отозванных участником закупки заявок);

б) не подана ни одна заявка (с учётом отозванных участником закупки заявок).

10.2.2. Конкурентная процедура закупки признаётся несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок Комиссией принято решение:

а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;

б) о допуске только одного участника закупки;

в) в иных случаях, указанных в настоящем Положении.

10.2.3. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, конкурентная закупка признаётся несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются нормы п. 10.2.1 и 10.2.2 настоящего Положения.

10.2.4. В случае, указанном в пп. «а» п. 10.2.1 настоящего Положения, закупочная комиссия рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если такая заявка и подавший её участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основанию, указанному в пп. «б» п. 10.2.2 настоящего Положения, закупочная комиссия рекомендует Заказчику заключить договор с таким участником закупки. Рекомендация закупочной комиссии приводится в соответствующем протоколе заседания комиссии.

10.2.5. В случаях, указанных в пп. «б» п. 10.2.1 и пп. «а» п. 10.2.2 настоящего Положения, Заказчик принимает одно из следующих решений:

а) о проведении повторной закупки;

б) о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

в) об отказе от проведения повторной закупки.

10.2.6. Проведение повторной закупки осуществляется после включения её в план закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.3. Квалификационный отбор для отдельной закупки

10.3.1. Заказчик вправе включить этап квалификационного отбора в любую конкурентную закупку, за исключением закупок, проводимых только для СМСП.

10.3.2. Квалификационный отбор – самостоятельный этап конкурентной процедуры закупки, целью которого является выявление участников закупки, квалификация которых позволяет участвовать в конкурентной закупке Заказчика.

10.3.3. При проведении квалификационного отбора в следующих этапах конкурентной закупки принимают участие только участники конкурентной закупки, прошедшие этап квалификационного отбора. Закупка у участников конкурентной закупки, прошедших квалификационный отбор, может проводиться следующими способами: конкурс, аукцион, запрос предложений.

10.3.4. В случае проведения квалификационного отбора в извещении о проведении конкурентной закупки должны содержаться:

- а) указание на наличие этапа квалификационного отбора;
- б) сроки проведения квалификационного отбора;
- в) предупреждение, что к последующему этапу закупки будут допущены заявки только тех участников закупки, которые прошли квалификационный отбор.

10.3.5. При проведении квалификационного отбора в документации о конкурентной закупке Заказчик указывает:

- а) информацию о проведении квалификационного отбора;
- б) сроки проведения квалификационного отбора;
- в) предупреждение, что к последующему этапу закупки будут допущены заявки только тех участников закупки, которые прошли квалификационный отбор;
- г) права и обязанности Заказчика и участников закупки (отдельно в процессе квалификационного отбора и на последующих этапах закупки), в том числе право Заказчика проверять представленные участником закупки сведения, в том числе путём направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, право Заказчика отказать от проведения следующего этапа закупки;
- д) условия и порядок проведения квалификационного отбора;
- е) требования к способу подтверждения соответствия участника закупки квалификационным требованиям;
- ж) иную информацию, необходимую для проведения квалификационного отбора.

10.3.6. Заказчик в документации о конкурентной закупке, отдельным этапом которой является квалификационный отбор, может предусмотреть подачу участниками такой закупки документов по квалификационному отбору как в составе заявки, так и в отдельном конверте (пакете, коробке) одновременно с заявкой.

10.3.7. Закупочная комиссия на этапе квалификационного отбора рассматривает заявки участников закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке.

10.3.8. По результатам рассмотрения заявок на этапе квалификационного отбора закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в дальнейших этапах закупки или об отказе в таком допуске.

10.3.9. Квалификационный отбор проводится не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

10.3.10. По окончании квалификационного отбора закупочная комиссия оформляет протокол, который должен содержать:

- а) дату подписания протокола;
- б) количество поданных заявок на участие в конкурентной закупке (этапе закупки), дату и время регистрации каждой такой заявки;
- в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;
- г) наименование и реквизиты конкурентной закупки;
- д) результаты рассмотрения заявок с указанием, в том числе:
 - количества заявок, которые не допущены к последующему этапу;

– основания отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

е) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в квалификационном отборе;

ж) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников закупки, подавших заявки;

з) перечень документов, представленных в составе заявки.

10.3.11. Участник закупки, не прошедший этап квалификационного отбора, не допускается к участию в следующем этапе конкурентной закупки.

10.3.12. Этап квалификационного отбора признаётся несостоявшимся, если:

а) на участие в закупке подано менее 2 (двух) заявок;

б) не подана ни одна заявка (с учётом отозванных заявок);

в) закупочной комиссией все участники этапа квалификационного отбора признаны не соответствующими требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке либо в извещении о проведении запроса котировок.

10.4. Антидемпинговые меры при проведении конкурентных процедур закупки

10.4.1. Если при проведении конкурентных процедур закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25% и более ниже НМЦД, договор заключается только после предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения обязательств по договору в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения обязательств по договору (в случае установления документацией о закупке требования обеспечения договора), указанный в документации о конкурентной процедуре закупок, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Обеспечение исполнения обязательств по договору предоставляется в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии или путём внесения денежных средств (российский рубль) на счёт Заказчика (форма обеспечения исполнения обязательств по договору из перечисленных способов определяется участником закупки самостоятельно).

10.4.2. Обеспечение, указанное в п. 10.4.1 настоящего Положения, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данное требование, признаётся уклонившимся от заключения договора. Уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается в ЕИС.

10.4.3. В случае если закупка проводится только с участием СМСП и в документации о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения с учётом антидемпинговых мер не может превышать 5% НМЦД (цены лота).

10.5. Порядок проведения конкурентных закупок в электронной форме

10.5.1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок, 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 Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, обеспечиваются Оператором ЭП на ЭП.

10.5.2. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на ЭП в порядке, установленном Оператором ЭП.

10.5.3. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и Оператором ЭП информацией, связанной с получением аккредитации на ЭП, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на ЭП в форме электронных документов.

10.5.4. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, Оператора ЭП 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 ЭП.

10.5.5. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. В течение 1 (одного) часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в ЕИС и на ЭП. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

10.5.6. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров Заказчика с Оператором ЭП и Оператора ЭП 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.

10.5.7. Оператором ЭП обеспечивается конфиденциальность информации о:

1) содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до окончания срока подачи заявок, окончательных предложений;

2) об участниках конкурентной закупки в электронной форме, подавших заявки на участие в такой закупке, до предоставления комиссии по осуществлению конкурентных закупок в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и соглашением, предусмотренным ч. 2 ст. 3.3 Закона о закупках, доступа к данным заявкам (ко вторым частям заявок, направляемым Заказчику в соответствии с п. 3 ч. 22 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае осуществления конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только СМСП).

10.5.8. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку, вправе отозвать такую заявку либо внести в неё изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок, направив уведомление об этом Оператору ЭП.

10.5.9. Оператор ЭП 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 ЭП несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.5.10. Порядок подготовки и оформления участниками конкурентной закупки заявки в электронном виде:

10.5.10.1. Заявка и все прилагаемые к ней документы должны подаваться в электронном виде с использованием функционала ЭП.

10.5.10.2. Каждый оригинал документа в составе заявки (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами (не участником закупки)) должен быть подписан от имени участника закупки лицом, чьи полномочия подтверждаются в порядке, установленном документацией о закупке, а в случае проведения запроса котировок – извещением, и скреплён печатью (при наличии печати в соответствии с законодательством РФ) в соответствии с документацией о закупке.

Копии документов, прилагаемых к заявке, подаваемой в электронном виде, включая нотариально удостоверенные копии документов, а также оригиналы документов, выданных третьими лицами (не участником закупки), прикрепляются в виде, определённом настоящим Положением.

10.5.10.3. При подаче заявки через ЭП участник закупки должен предоставить электронную копию требуемого в соответствии с документацией о закупке документа (документов) – файл, содержащий изображение документа, полученное в результате оцифровки, полностью воспроизводящий информацию подлинника. Сканироваться документы должны после того, как будут оформлены в соответствии с требованиями документации о закупке. Участник закупки в составе заявки вправе предоставить оригинал электронного документа, выданного в установленном порядке третьим лицом и подписанного электронной

подписью такого лица (кроме случая, когда федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами РФ установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе).

10.5.10.4. Все документы, требуемые условиями документации о закупке, должны быть представлены в доступном для прочтения нередактируемом формате (предпочтительно в формате pdf).

10.5.10.5. Каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть поименованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле прикреплен.

10.5.10.6. В документах заявки, заполняемых по формам, приведённым в документации о закупке, не допускаются никакие изменения, кроме дополнения их требуемой информацией. Содержащиеся в формах таблицы и формуляры должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена участником закупки в информационном письме за подписью уполномоченного представителя участника закупки, прилагаемом к заявке.

10.5.10.7. Заявка должна быть выполнена машинописным способом. Исправления в тексте заявки не допускаются. Содержание всех документов в составе заявки должно быть легко читаемым. Документ, представленный в нечитаемом виде, Заказчиком не рассматривается и считается непредставленным.

10.5.10.8. Соблюдение участником закупки требований, указанных в п. 10.5.10.1 – п. 10.5.10.7 настоящего Положения, означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки и он подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

10.5.10.9. Несоблюдение участником закупки требований, указанных в п. 10.5.10.1 – п. 10.5.10.7 настоящего Положения, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

10.5.10.10. Заказчик вправе провести любую закупку любой продукции в электронной форме. Заказчик обязан проводить закупку продукции в электронной форме в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

10.6. Представление участником закупки дополнительных ценовых предложений (проведение переторжки).

10.6.1. Переторжка может включаться Заказчиком в качестве этапа конкурса или запроса предложений. Переторжка может проводиться в случае, если по результатам рассмотрения заявок к дальнейшему участию в закупке допущено 2 (два) и более участника конкурентной закупки.

10.6.2. При проведении переторжки допущенным участникам конкурентной закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путём снижения первоначальной (указанной в заявке) цены при условии сохранения остальных положений заявки без изменений. Заказчик вправе установить в документации о закупке «шаг переторжки», время начала и время окончания переторжки.

10.6.3. Информация о времени и месте проведения переторжки должна содержаться в протоколе рассмотрения заявок конкурентной закупки.

10.6.4. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурентной закупки. Участник конкурентной закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке.

10.6.5. Участник конкурентной закупки не вправе предлагать на переторжке цену договора выше первоначальной (указанной в заявке) цены договора и (или) ранее объявленной им в ходе проведения переторжки цены договора, при этом его ранее объявленное предложение остается действующим.

10.6.6. Переторжка проводится путём поочередного предложения участниками конкурентной закупки новых цен договора с обязательным указанием, является предложенная ими цена договора окончательной либо неокончательной. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками

закупки. Переторжка проводится до тех пор, пока все участники конкурентной закупки, принявшие участие в переторжке, не заявят окончательную цену договора либо не истечет время, установленное Заказчиком для проведения переторжки.

10.6.7. При принятии Заказчиком решения включить при проведении конкурентной закупки этап переторжки условия, содержащиеся в п. 10.6.1, п. 10.6.4–10.6.6 настоящего Положения, указываются Заказчиком в документации о закупке.

10.6.8. Результаты проведения переторжки оформляются протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных заявок на участие в закупке (этапе закупки), а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;
- г) наименование и реквизиты закупки;
- д) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- е) поименный состав членов Комиссии, присутствующих на процедуре переторжки;
- ж) о явке или неявке допущенных участников закупки на процедуру переторжки;
- з) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками закупки;
- и) начальная (максимальная) цена договора;
- к) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

10.6.9. Протокол переторжки оформляется и подписывается членами Комиссии на заседании комиссии.

10.6.10. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

10.7. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами.

10.7.1. Заказчиком в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 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» устанавливается приоритет закупаемых товаров российского происхождения, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами, по отношению к закупаемым товарам, происходящим из иностранного государства, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) иностранными лицами (далее – приоритет).

10.7.2. При проведении закупок способом аукцион, конкурс, запрос предложений, запрос котировок, упрощённая закупка оценка и сопоставление заявок с предложениями о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ и/или оказании услуг российскими лицами осуществляется по предложенной в заявке цене договора, сниженной на 15%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке.

10.7.3. Заключение договора по результатам закупки осуществляется:

- а) по цене договора, предложенной участником в заявке;
- б) по цене договора, сниженной на 15% от цены договора, предложенной участником в заявке при проведении аукциона и соблюдении совокупности условий, при которых участник представил предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств или выполнении работ и/или оказании услуг иностранными лицами и цена договора, предложенная участником в ходе аукциона, не снижена до нуля;
- в) по цене договора, увеличенной на 15% от цены договора, предложенной участником в заявке при проведении аукциона и соблюдении совокупности условий, при которых участник представил предложение о поставке товаров из иностранного государства, выполнении работ и/или оказании услуг иностранными лицами и цена договора, предложенная участником в ходе аукциона, была снижена до нуля и аукцион проведен на право заключения договора.

10.7.4. В документации о закупке при проведении закупок способом конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, упрощённая закупка дополнительно подлежат указанию следующие сведения:

а) требование об указании (декларировании) участником в заявке (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) полного наименования страны происхождения поставляемых товаров в соответствии с общероссийским классификатором стран мира;

б) положение об ответственности участников за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке;

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

г) условие о том, что отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. «г», «д» п. 10.7.5 настоящего Положения цена единицы каждого товара (работы, услуги) определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. «в» п. 10.7.4 Положения, на коэффициент изменения НМЦД (цены лота) по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦД (цену лота);

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

ж) указание в договоре, заключаемом по результатам процедуры закупки, страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником, 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;

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

10.7.5. Приоритет не предоставляется в случаях:

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

б) в заявке не содержатся предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ и/или оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке не содержатся предложения о поставке товаров, происходящих из иностранного государства, выполнении работ и/или оказании услуг иностранными лицами;

г) при проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок, упрощённой закупки участник представил заявку с предложением о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ и/или оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, выполнения работ и/или оказания услуг российскими лицами составляет менее 50 % стоимости всех предложенных в заявке товаров (работ, услуг);

д) при проведении аукциона участник представил заявку с предложением о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ и/или оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, выполнения работ и/или оказания услуг российскими лицами составляет более 50 % стоимости всех предложенных в заявке товаров (работ, услуг).

10.7.6. В случае установления законодательством РФ иных приоритетов и условий их применения настоящее Положение будет действовать в части, не противоречащей установленным нормам законодательства.

10.8. Порядок направления запроса на разъяснения документации конкурентной закупки.

10.8.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

10.8.2. В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в п. 10.8.1 Положения, Заказчик осуществляет разъяснение положений 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.

10.8.3. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

10.8.4. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

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

РАЗДЕЛ XI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

11.1. Конкурс является формой торгов, при которой победителем признаётся участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствуют требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержат лучшие условия исполнения договора.

Данным способом может быть осуществлена любая закупка.

11.1.1. По итогам конкурса между победителем конкурса и АО «ТОДЭП» заключается договор. В целях снижения риска неисполнения договора, а также ускорения поставок продукции допускается определение двух и более победителей конкурса при условии, что участники соответствуют условиям документации о закупке, а условия исполнения договора, предложенные ими, являются лучшими из предложенных. Порядок определения двух и более победителей конкурса и заключения двух и более договоров устанавливается Заказчиком в конкурсной документации.

11.1.2. Заказчик вправе отменить проведение конкурса в порядке, установленном п. 11.5.5 настоящего Положения.

11.1.3. Конкурс может быть:

- а) открытым или закрытым;
- б) в электронной или бумажной форме;
- в) с проведением или без проведения дополнительных этапов.

11.1.4. В случае проведения конкурса с дополнительными этапами применяются нормы настоящего Положения, описывающие тот или иной этап.

11.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие

в конкурсе. Заказчик также вправе разместить извещение о проведении конкурса и документацию о закупке на сайте Заказчика.

11.2. Извещение о проведении конкурса

11.2.1. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, установленные в п. 10.1.1.1 Положения.

11.2.2. В дополнение к содержанию, установленному п. 10.1.1.1 настоящего Положения, Заказчик в извещении о проведении конкурса вправе установить требование к форме, размеру и сроку предоставления обеспечения заявки и (или) обеспечения исполнения договора, обеспечению гарантийных обязательств если требование о таком обеспечении установлено конкурсной документацией.

11.3. Конкурсная документация

11.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, установленные заявкой на закупку, с учётом корректировок, внесённых Инициатором закупки по требованию Заказчика, сведения, установленные в п. 10.1.1.2 настоящего Положения, и проект договора.

В зависимости от предмета и формы проведения закупки документация о закупке кроме сведений, указанных в п. 10.1.1.2 настоящего Положения, может содержать следующие дополнительные требования:

11.3.1.1. Требования к товару (работе, услуге), участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

а) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчётов, порядок учёта в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);

б) требования к описанию участником конкурса своих предложений по характеристикам и качеству товара (работы, услуги) и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия требованиям, установленным в конкурсной документацией;

в) требования к участникам конкурса в соответствии с п. 8.5 настоящего Положения и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

г) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено конкурсной документацией;

д) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование предоставить такое обеспечение установлено конкурсной документацией;

е) условия о преференциях (при их применении).

11.3.1.2. Требования к порядку проведения конкурса:

а) права и обязанности Заказчика и участников конкурса, в том числе право Заказчика проверять представленные участником конкурса сведения, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

б) порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и сроки запроса разъяснений положений конкурсной документации и предоставления таких разъяснений;

г) порядок, место, дата начала, дата и время окончания подачи заявок;

д) место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками;

е) сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадий и подведения итогов конкурса;

ж) критерии оценки, их вес (значимость) и порядок определения победителя конкурса;

з) право участника конкурса запросить разъяснения результатов рассмотрения или сопоставления и оценки его заявки;

и) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией, для его подписания;

к) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах конкурса является ЕИС и что участники конкурса самостоятельно должны отслеживать опубликованные в ЕИС разъяснения и изменения конкурсной документации, информацию о принятых в ходе конкурса решениях конкурсной комиссии и Заказчика;

л) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

11.3.1.3. Требования о представлении участником конкурса в составе заявки информации и документов о закупаемом товаре (работе, услуге):

а) указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар (работа, услуга);

б) указание производителя и страны происхождения товара (в случае если осуществляется закупка товара);

в) копии документов, подтверждающих соответствие товара (работы, услуги) требованиям, установленным п. 8.2 настоящего Положения;

г) копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя (правообладателя) закупаемого товара (работы, услуги), подтверждающих право участника конкурса на законных основаниях предлагать такую продукцию в срок и на условиях, указанных в конкурсной документации.

11.3.1.4. Требования о представлении участником конкурса в составе заявки следующей информации и документов об участнике конкурса:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, местонахождении, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством РФ (для юридического лица), либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

д) если в соответствии с законодательством РФ исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т. д.) – копии соответствующих подтверждающих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник конкурса представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приёме такого запроса;

е) копия информационного письма о применении участником конкурса упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих её), подготовленного по форме, установленной нормативными правовыми актами РФ;

ж) подтверждение по форме, установленной в конкурсной документации, ненахождения участника конкурса в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствия в отношении участника конкурса решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества участника конкурса, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления экономической деятельности участника конкурса, соответствия требованиям, установленным п. 8.5.1 настоящего Положения;

з) решение о согласии на совершение крупной сделки либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной, с указанием основания, по которому данная сделка не подпадает под понятие крупной сделки, или информационное письмо о том, что к указанной(-ым) сделке(-ам) не применяются положения законодательства РФ о крупных сделках, с указанием основания неприменения таких положений;

и) решение о согласии на совершение сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, или информационное письмо о том, что к указанной(-ым) сделке(-ам) не применяются положения законодательства РФ о сделках с заинтересованностью, с указанием основания неприменения таких положений;

к) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения, представляемая в произвольной форме;

л) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и предоставляемым в составе заявки документам устанавливается конкурсной документацией.

11.3.2. Заказчик вправе установить в конкурсной документации требование о представлении участником конкурса в составе заявки следующих документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника конкурса в соответствии с показателями достаточности и необходимости для поставки закупаемого товара (работы, услуги) и (или) используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки», а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества):

а) документы, подтверждающие наличие у участника конкурса необходимого для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

б) документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора кадровыми ресурсами;

в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника конкурса;

г) документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

д) документы, подтверждающие использование участником конкурса и (или) предприятием – изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

е) документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника конкурса;

ж) документы, подтверждающие использование участником конкурса системы управления охраной труда;

з) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых в составе заявки на участие в закупке, устанавливается конкурсной документацией.

11.3.3. Конкурсная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписаны участником конкурса или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома такой заявки, поданы от имени участника конкурса и он несёт ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе;

б) представляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны чётким шрифтом, подписаны участником конкурса или уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника конкурса (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати).

Копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями конкурсной документации;

в) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), на котором должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), номер извещения о закупке, присвоенный ЕИС, и могут не указываться наименование и адрес участника закупки. Нарушение правил оформления конверта является основанием для отказа в приёме заявки;

г) если в конкурсной документации предусмотрено два и более лота, участник конкурса подаёт отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте (коробке, пакете).

11.3.4. Устанавливать в конкурсной документации иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных п. 11.3.3 настоящего Положения, не допускается.

11.3.5. Конкурсная документация может устанавливать, непредставление каких документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

11.4. Предоставление конкурсной документации

11.4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в ЕИС, на официальном сайте, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. Конкурсная документация и извещение могут быть размещены Заказчиком также на официальном сайте Заказчика. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

11.4.2. Заказчик после размещения извещения о проведении конкурса на основании заявления любого лица, поданного в письменном виде, обязан предоставить ему копию утвержденной конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа (по выбору организатора конкурса) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого заявления.

11.5. Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия конкурса. Отказ от проведения конкурса

11.5.1. Любой участник конкурса вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик осуществляет подготовку разъяснений и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты

окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Запрос о даче разъяснений направляется заказчику в письменном виде за подписью уполномоченного лица участника закупки. В случае проведения конкурса в электронной форме запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке может направляться участником закупки через функционал ЭП. Порядок оформления и направления запроса о даче разъяснений устанавливается заказчиком в документации о закупке.

11.5.2. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

11.5.3. Порядок внесения изменений в извещения, закупочную документацию, разъяснение положений такой документации закреплён в п. 4.1.6.1 настоящего Положения.

11.5.4. Заказчик вправе в любой момент до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок продлить срок приёма заявок и при необходимости сроки проведения последующих процедур конкурса, информацию, о чём Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока подачи заявок размещает в ЕИС.

11.5.5. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

11.5.6. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с ч. 5 ст. 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и до заключения договора Заказчик вправе отменить конкурентную закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ.

11.6. Подача и приём заявок на участие в конкурсе

11.6.1. Участник конкурса готовит заявку согласно требованиям к содержанию, форме и составу заявки, указанным в документации о закупке в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. Заявка в зависимости от условий, содержащихся в конкурентной документации может состоять из одной или нескольких частей.

11.6.2. Участник конкурса подаёт заявку в письменной форме в запечатанном конверте.

11.6.3. Участник конкурса вправе подать только 1 (одну) заявку в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о проведении конкурса до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания подачи заявок. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

11.6.4. Заказчик регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурентной документации. Предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике конкурса, от имени которого подаётся заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускается. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего личность.

11.6.5. При приёме заявки ей присваивается уникальный (в рамках данного конкурса) порядковый номер, который указывается в журнале регистрации заявок.

11.6.6. По требованию лица, доставившего конверт, Заказчик выдаёт ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также уникального порядкового номера, присвоенного заявке при приёме.

11.6.7. Заказчик и участники конкурса, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, обязаны не допускать повреждения таких конвертов до момента их вскрытия.

11.6.8. Заявки принимаются до окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса. Если участник конкурса представил заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему её участнику.

11.6.9. Если Заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять одно из следующих решений:

- а) отозвать поданную заявку;
- б) не отзываться поданную заявку, изменив её;
- в) не отзываться поданную заявку и не изменять её.

11.6.10. Если после окончания срока подачи заявок не поступило ни одной заявки, конкурс признаётся несостоявшимся.

11.6.11. Если после окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка, конкурс признаётся несостоявшимся и применяется порядок, предусмотренный п. 10.2.4 настоящего Положения.

11.7. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

11.7.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в назначенное время и определённом месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

11.7.2. Вскрытие конвертов проводится на заседании конкурсной комиссии, кворум которой составляет не менее 50 % общего числа её членов.

11.7.3. На процедуре вскрытия конвертов имеют право присутствовать представители участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

11.7.4. Конкурсная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке документов и сведений:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) содержимое конверта (заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв);
- в) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участника конкурса;
- г) краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса);
- д) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – суть изменений и факт отзыва заявки;
- е) другую информацию, установленную конкурсной документацией (в одинаковом объёме в отношении каждой заявки).

11.7.5. Заказчик вправе вести аудиозапись процедуры вскрытия конвертов.

11.7.6. Представители участников конкурса, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись такой процедуры.

11.7.7. Если в рамках процедуры вскрытия конвертов были оглашены сведения только об одной заявке, конкурс признаётся несостоявшимся и в протокол вскрытия конвертов заносится запись об этом.

11.7.8. По результатам процедуры вскрытия конвертов конкурсная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в конкурсе (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;
- г) наименование и реквизиты конкурса;
- д) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
- е) количество поданных, измененных, отозванных заявок;
- ж) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников конкурса, подавших заявки;
- з) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников конкурса, изменивших заявки (при их наличии), а также суть таких изменений;
- и) краткое описание указанного в заявке предмета закупки;
- к) цена договора (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса);
- л) иные условия, содержащиеся в заявке;

м) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

11.7.9. Протокол вскрытия конвертов оформляется и подписывается членами Комиссии.

11.7.10. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

11.7.11. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме вместо вскрытия конвертов с поступившими заявками оператором ЭП производится открытие Заказчику доступа к заявкам через функционал ЭП, о чём составляется протокол открытия доступа к заявкам в соответствии с п. 11.7.8 настоящего Положения.

11.8. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе: общие положения

11.8.1. Инициатор закупки привлекается к рассмотрению и (или) оценке и сопоставлению заявок для дачи в письменном виде разъяснений, оценок и рекомендаций.

11.8.2. В случае выявления в ходе рассмотрения и (или) оценки и сопоставления заявок ошибок в числовых значениях, указанных в заявках, при исправлении таких ошибок применяются следующие правила:

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

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

- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество единиц поставляемого товара (работы, услуги) итоговой цене, указанной в заявке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

11.8.3. При внесении в заявки исправлений в соответствии с п. 11.8.2 настоящего Положения не должны создаваться преимущественные условия участнику конкурса или нескольким участникам конкурса.

11.8.4. Решение Комиссии о внесении исправлений в заявку в соответствии с п. 11.8.2 настоящего Положения отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии, который размещается в ЕИС в течение рабочего дня, следующего за днём подписания протокола.

11.9. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

11.9.1. Конкурсная комиссия рассматривает участников конкурса и представленные ими заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Цель данной стадии – допуск к участию в конкурсе заявок, отвечающих требованиям конкурсной документации, поданных участниками конкурса, отвечающими требованиям конкурсной документации, и отклонение остальных.

11.9.2. Рассмотрение заявок осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов или иной указанный в извещении и конкурсной документации срок.

11.9.3. В рамках рассмотрения заявок проводится проверка:

- а) состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям конкурсной документации;

- б) достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки;

- в) участника конкурса на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;

- г) предлагаемого товара (работы, услуги) и договорных условий на соответствие требованиям конкурсной документации;

- д) соответствия цены заявки, установленной в конкурсной документации, НМЦД, если она устанавливалась;

- е) наличия, соответствия размера, формы, условий и порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации, если таковые устанавливались;

- ж) наличия сведений о поставщике в РНП.

11.9.4. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия в отношении каждого участника конкурса принимает решение о допуске к дальнейшему участию в конкурсе либо об отказе в допуске по следующим основаниям:

а) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок), содержанию и оформлению, а также если заявка не прошита;

б) представление участником конкурса в составе заявки недостоверных сведений и/или документов;

в) несоответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации;

г) несоответствие товара (работы, услуги) и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в конкурсе, требованиям конкурсной документации;

д) отсутствие в составе заявки документа, подтверждающего представление установленного документацией о закупке обеспечения заявки; несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации;

е) установление факта подачи одним участником закупки 2 (двух) и более заявок в отношении одного лота при условии, что ранее поданные заявки таким участником закупки не были отозваны; все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

11.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных п. 11.9.4 настоящего Положения, не допускается.

11.9.6. Конкурсная комиссия ведёт протокол рассмотрения заявок, который должен содержать следующие сведения:

а) дата подписания протокола;

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

в) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

– количества заявок, которые отклонены;

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

г) наименование и реквизиты конкурса;

д) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре рассмотрения заявок;

е) перечень участников конкурса, подавших заявки, из протокола вскрытия конвертов;

ж) решение о допуске участника конкурса либо об отказе в допуске к участию в конкурсе;

з) решение каждого члена конкурсной комиссии, принявшего участие в рассмотрении заявок;

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

к) если по результатам рассмотрения заявок только один участник конкурса (в том числе участник конкурса, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям конкурса – информация о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в пп. «а» п. 10.2.1 и (или) пп. «б» п. 10.2.2 настоящего Положения, а также рекомендации Заказчику по дальнейшим действиям;

л) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников конкурса и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям конкурса – информация о признании конкурса несостоявшимся по основанию, предусмотренному пп. «а» п. 10.2.2 настоящего Положения;

м) если по результатам рассмотрения заявок допущено 2 (два) и более участников конкурса и конкурс предусматривает этап переторжки – решение о времени и месте проведения переторжки;

н) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

11.9.7. Протокол рассмотрения заявок оформляется и подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии.

11.9.8. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

11.9.9. После размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС участник конкурса вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в конкурсе. Закупочная комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязана представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

11.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

11.10.1. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников конкурса. Цель данной стадии – присвоение каждой заявке рейтинга в соответствии с предусмотренными конкурсной документацией оценочными критериями и порядком оценки.

11.10.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок или иной указанный в извещении и конкурсной документации срок.

11.10.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены конкурсной документацией, с учётом требований п. 8.6 настоящего Положения.

11.10.4. Если участником конкурса не представлены документы или сведения, указанные в документации о закупке, участник конкурса получает по этому критерию 0 (ноль) баллов.

11.10.5. Конкурсная комиссия ведёт протокол оценки и сопоставления заявок (итоговый протокол), в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в конкурсе (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- г) результаты оценки заявок, окончательных предложений с указанием решения конкурсной комиссии о присвоении каждой заявке, каждому окончательному предложению значения по предусмотренным конкурсной документацией критериям оценки заявок;
- д) наименование и реквизиты конкурса;
- е) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре оценки и сопоставления заявок;
- ж) объём, НМЦД (цена лота), срок исполнения обязательств по договору;
- з) перечень допущенных участников конкурса из протокола рассмотрения заявок;
- и) результаты переторжки (если проводилась);
- к) порядковые номера заявок, окончательных предложений участников закупки по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая ценовые предложения и (или) дополнительные ценовые предложения участников закупки. Заявке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, окончательному предложению, которые поступили раньше других заявок, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- л) решение каждого члена конкурсной комиссии, принявшего участие в оценке и сопоставлении заявок;
- м) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам закупки определён её победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также ИНН и цена его заявки;
- н) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

11.10.6. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется и подписывается членами конкурсной комиссии на заседании комиссии.

11.10.7. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

11.10.8. После размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок участник конкурса вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки его заявки. Закупочная комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязана представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

11.11. Заключение договора по результатам конкурса

11.11.1. После определения победителя конкурса с ним заключается договор в порядке, установленном в разделе XVII настоящего Положения.

11.11.2. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе:

а) заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании второе место, и далее с участниками закупки, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);

б) провести повторную процедуру закупки;

в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

11.12. Отстранение участника конкурса

11.12.1. На любом этапе проведения конкурса вплоть до подписания договора конкурсная комиссия вправе отстранить участника конкурса от участия в конкурсе в случае:

а) обнаружения в заявке недостоверных сведений;

б) подкрепленного документами факта давления участником конкурса на члена комиссии, эксперта или Заказчика.

11.12.2. Решение об отстранении участника конкурса принимается на заседании конкурсной комиссии.

11.12.3. Конкурсная комиссия ведёт протокол отстранения участника конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:

а) дата подписания протокола;

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

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

г) наименование и реквизиты конкурса;

д) поименный состав членов конкурсной комиссии, присутствующих на процедуре отстранения участника конкурса;

е) обстоятельства, являющиеся основанием для отстранения участника конкурса, с обязательной ссылкой на требования настоящего Положения;

ж) решение каждого члена конкурсной комиссии, принявшего участие в процедуре отстранения участника конкурса;

з) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участника конкурса, в отношении которого конкурсной комиссией принято решение об отстранении;

и) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

11.12.4. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

11.13. Проведение конкурса в электронной форме

Проведение конкурса в электронной форме обеспечивается оператором ЭП с учётом норм Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения в соответствии с регламентом ЭП.

11.13.1. Проведение конкурса, участниками которого могут быть только СМСП, проводится в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и разделом XXII Положения.

11.13.2. Для проведения открытого конкурса в электронной форме Заказчик разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

11.14. Извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме

11.14.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсную документацию не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

11.14.2. В извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме наряду с информацией, предусмотренной п. 10.1.1.1 настоящего Положения, указываются:

1) требования, предъявляемые к участникам открытого конкурса в электронной форме, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками открытого конкурса в электронной форме;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. При этом указанная дата не может приходиться на нерабочий день;

3) дата и время рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

4) дата подачи участниками открытого конкурса в электронной форме окончательных предложений о цене договора;

5) дата и время рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

11.15. Конкурсная документация

11.15.1. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме, должна содержать:

1) информацию о контактных лицах и ответственных лицах за заключение договора, срок, в течение которого победитель открытого конкурса в электронной форме или иной его участник, с которым заключается договор в соответствии с настоящим положением, должен подписать договор, условия признания победителя открытого конкурса в электронной форме или данного участника уклонившимися от заключения договора;

2) информацию о возможности Заказчика изменить условия договора в соответствии с настоящим положением;

3) размер и условия обеспечения исполнения договора;

4) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения договора.

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

11.15.3. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС, на официальном сайте, без взимания платы.

11.15.4. Размещение конкурсной документации в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме.

11.15.5. Порядок внесения изменений в извещения, закупочную документацию, разъяснение положений такой документации закреплён в п. 4.1.6.1 настоящего Положения.

11.16. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме

11.16.1. Подача заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме осуществляется только лицами, зарегистрированными в ЕИС и аккредитованными на электронной площадке.

11.16.2. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника открытого конкурса в электронной форме о цене договора.

11.16.3. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме направляется участником открытого конкурса в электронной форме оператору ЭП в форме трёх электронных документов, которые подаются одновременно.

11.16.4. Первая часть заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме должна содержать:

1) описание поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги), которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме сведений об участнике конкурса, и о его соответствии требованиям к участникам закупки, установленным в конкурсной документации;

2) декларацию с указанием наименования страны происхождения поставляемых товаров. При отсутствии в заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме декларации, предусмотренной настоящим пунктом, эта заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

11.16.5. Вторая часть заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме должна содержать требуемые Заказчиком в конкурсной документации информацию и документы, а именно:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника открытого конкурса в электронной форме, номер контактного телефона, ИНН участника такого конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника такого конкурса (для иностранного лица), ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого конкурса;

2) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса в электронной форме требованиям к участникам такого конкурса, установленным Заказчиком в конкурсной документации, или копии таких документов, а также декларацию о соответствии участника открытого конкурса в электронной форме требованиям, установленным в соответствии с документацией (указанная декларация предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки);

3) документы, подтверждающие квалификацию участника открытого конкурса в электронной форме. При этом отсутствие этих документов не является основанием для признания заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, не соответствующей требованиям документации о таком конкурсе;

4) окончательное предложение участника открытого конкурса в электронной форме о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора;

5) иную информацию и документы, предусмотренные конкурсной документацией.

11.16.6. Заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением.

11.16.7. Требовать от участника открытого конкурса в электронной форме предоставления иных документов и информации, за исключением предусмотренных конкурсной документацией, не допускается.

11.16.8. Участник открытого конкурса в электронной форме вправе подать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи таких заявок.

11.16.9. Участник открытого конкурса в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

11.16.10. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме Оператор ЭП обязан присвоить данной заявке порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику открытого конкурса в электронной форме, подавшему данную заявку, её получение с указанием присвоенного такой заявке порядкового номера.

11.16.11. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, Оператор ЭП направляет Заказчику первую часть заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

11.16.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме или не подано ни одной такой заявки, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

11.17. Порядок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме

11.17.1. Срок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсной комиссией не может превышать 5 (пять) рабочих дней, а в случае, если НМЦД не превышает 1 (один) миллион руб., 1 (один) рабочий день с даты окончания срока подачи указанных заявок.

11.17.2. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, конкурсная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в нём и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены п. 11.17.3 настоящего Положения.

11.17.3. Участник открытого конкурса в электронной форме не допускается к участию в открытом конкурсе в электронной форме в случае:

1) непредоставления информации, предусмотренной конкурсной документацией, или предоставления недостоверной информации;

2) указания в первой части заявки участника открытого конкурса в электронной форме сведений о таком участнике и (или) о предлагаемой им цене договора.

11.17.4. Отказ в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме по основаниям, не предусмотренным п. 11.17.3 Положения не допускается.

11.17.5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме участников закупки, допущенных к участию в таком конкурсе, по критерию (качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки, при установлении этого критерия в конкурсной документации). Оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса не состоявшимся в соответствии с п. 11.17.8 настоящего Положения.

11.17.6. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в таком конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании конкурсной комиссии её членами не позднее даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком конкурсе. Указанный протокол должен содержать информацию:

1) дата подписания протокола;

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

3) результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка;

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

5) причины, по которым открытый конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

11.17.7. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме заказчик направляет Оператору ЭП протокол, указанный в п. 11.17.6 Положения. В течение часа с момента получения указанного протокола Оператор ЭП размещает его в ЕИС.

11.17.8. В случае, если по результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нём, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, его участником, открытый конкурс в электронной форме признаётся несостоявшимся. В протокол, указанный в п. 11.17.6 настоящего раздела Положения, вносится информация о признании такого конкурса несостоявшимся.

11.18. Порядок подачи окончательных предложений о цене договора

11.18.1. Участники закупки, допущенные к участию в открытом конкурсе в электронной форме, вправе подавать окончательные предложения о цене договора. Участник открытого конкурса в электронной форме может подать только одно окончательное предложение о цене договора.

11.18.2. Подача окончательных предложений о цене договора проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме. Продолжительность приёма окончательных предложений о цене договора составляет 3 (три) часа. Время начала проведения такой процедуры устанавливается Оператором ЭП в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик.

11.18.3. Днём подачи окончательных предложений о цене договора является рабочий день, следующий после истечения одного рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. В случае, если дата проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене договора приходится на нерабочий день, день проведения указанной процедуры переносится на следующий за ним рабочий день.

11.18.4. Если в конкурсной документации указаны цена каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги, подача окончательных предложений проводится путём снижения суммы указанных цен в порядке, установленном настоящим Положением.

11.18.5. В ходе подачи окончательных предложений о цене договора участник открытого конкурса в электронной форме вправе подать предложение о цене договора, которое предусматривает снижение цены договора, предложенной таким участником.

11.18.6. В случае, если участником открытого конкурса в электронной форме не подано окончательное предложение о цене договора, предложение о цене договора, поданное этим участником, признаётся окончательным.

11.18.7. В течение одного часа с момента завершения подачи окончательных предложений о цене договора Оператор ЭП формирует протокол сопоставления ценовых предложений, содержащий:

1) дату, время начала и окончания проведения процедуры подачи окончательных предложений;

2) окончательные предложения о цене договора, поданные участниками открытого конкурса в электронной форме, с указанием порядковых номеров заявок участников такого конкурса, времени подачи этих предложений.

11.19. Порядок рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме

11.19.1. В течение одного часа с момента формирования протокола, предусмотренного п. 11.18.7 настоящего Положения, Оператор ЭП направляет Заказчику вторые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданные участниками такого конкурса, а также информацию и электронные документы этих участников, предоставляемые участниками такого конкурса для получения аккредитации на электронной площадке.

11.19.2. Срок рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не может превышать 3 (три) рабочих дня, а в случае, если НМЦД не превышает 1 (один) миллион руб., указанный срок не может превышать 1 (один) рабочий день с даты направления Заказчику вторых частей заявок на участие в таком конкурсе.

11.19.3. Конкурсной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок, информации и электронных документов участников открытого конкурса в электронной

форме, полученных от Оператора ЭП в соответствии с п. 11.19.1 Положения, принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим разделом Положения.

11.19.4. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией:

1) в случае непредставления документов и информации, предусмотренных конкурсной документацией, либо несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным конкурсной документацией;

2) в случае несоответствия участника такого конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией к участникам.

11.19.5. В случае установления недостоверности информации, представленной участником открытого конкурса в электронной форме, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом конкурсе на любом этапе его проведения.

11.19.6. Конкурсная комиссия осуществляет оценку вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным конкурсной документацией, для выявления победителя такого конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации и относящихся ко второй части заявки (при установлении этих критериев в конкурсной документации). Оценка указанных заявок не осуществляется в случае признания открытого конкурса в электронной форме не состоявшимся в соответствии с п. 11.19.9 Положения.

11.19.7. Результаты рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, подписываемом всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее даты окончания рассмотрения вторых частей заявок. Данный протокол должен содержать информацию:

1) о дате подписания протокола;

2) о количестве поданных на участие в открытом конкурсе в электронной форме (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) об участниках открытого конкурса в электронной форме, заявки которых на участие в открытом конкурсе в электронной форме были рассмотрены;

4) о результатах рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка;

4) о результатах оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям конкурсной документации, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым открытый конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

11.19.8. Указанный в п. 11.19.7 Положения, протокол не позднее даты подписания такого протокола направляется Заказчиком Оператору ЭП. В течение одного часа с момента получения протокола, указанного в п. 11.19.7 Положения, Оператор ЭП размещает в ЕИС и на ЭП протоколы, указанные в п. 11.19.6, п.11.19.7 Положения.

11.19.9. В случае, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший её участник соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, открытый конкурс в электронной форме признаётся

несостоявшимся. В протокол, указанный в п. 11.19.7 Положения, вносится информация о признании открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся.

11.19.10. В течение одного часа после размещения в соответствии с п. 11.19.8 Положения протоколов Оператор ЭП размещает в ЕИС протокол сопоставления ценовых предложений и направляет Заказчику результаты осуществленного Оператором ЭП сопоставления ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях каждого участника конкурса в электронной форме.

11.19.11. В течение одного рабочего дня после направления Оператором ЭП информации, указанной в п. 11.19.10 Положения, и вторых частей заявок участников закупки комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса не состоявшимся в соответствии с п. 11.19.9 настоящего Положения.

11.20. Протокол подведения итогов открытого конкурса в электронной форме должен содержать информацию:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника открытого конкурса в электронной форме, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, окончательных предложений участников открытого конкурса в электронной форме в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников открытого конкурса в электронной форме. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, каждого окончательного предложения с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
 - б) результаты оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по

осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым открытый конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

11.20.1. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

11.20.2. Победителем открытого конкурса в электронной форме признаётся его участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме которого присвоен первый номер.

11.20.3. Любой участник открытого конкурса в электронной форме, за исключением участника открытого конкурса в электронной форме, заявка на участие в таком конкурсе которого получила первый порядковый номер в соответствии с протоколом подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в таком конкурсе, направив уведомление об этом Оператору ЭП, с момента размещения указанного протокола в ЕИС.

11.20.4. Протоколы, составляемые в ходе осуществления открытого конкурса в электронной форме, а также по итогам открытого конкурса в электронной форме, заявки на участие в таком конкурсе, окончательные предложения участников конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее 3 (трех) лет.

11.21. Последствия признания открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся

11.21.1. В случае, если открытый конкурс в электронной форме признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме подана только одна заявка:

1) Оператор ЭП не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, обязан направить Заказчику обе части заявки участника такого конкурса и предложение о цене договора, а также информацию и электронные документы данного участника, предоставляемые участником такого конкурса для получения аккредитации на электронной площадке;

2) Оператор ЭП не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, обязан направить уведомление участнику открытого конкурса в электронной форме, подавшему единственную заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, о признании конкурса несостоявшимся;

3) конкурсная комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме рассматривает данную заявку на предмет её соответствия требованиям конкурсной документации и направляет Оператору ЭП протокол рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, подписанный членами конкурсной комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии или несоответствии участника открытого конкурса в электронной форме, подавшего единственную заявку на участие в таком конкурсе, и поданной им заявки требованиям, установленным конкурсной документацией, с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком конкурсе, и положений этой заявки, которые не соответствуют данным требованиям;

б) решение каждого присутствующего члена конкурсной комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме и поданной им заявки на участие в таком конкурсе;

4) договор заключается с участником открытого конкурса в электронной форме, подавшим единственную заявку на участие в нем, если данный участник и поданная им заявка

на участие в таком конкурсе признаны соответствующими требованиям конкурсной документации.

11.21.2. В случае, если открытый конкурс в электронной форме признан не состоявшимся в связи с тем, что по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации:

1) Оператор ЭП в течение 1 (одного) часа с момента получения протокола, обязан направить Заказчику вторую часть заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, а также информацию и электронные документы данного участника, предоставляемые участником такого конкурса для получения аккредитации на электронной площадке, уведомление единственному участнику такого конкурса;

2) конкурсная комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения второй части заявки единственного участника на участие в открытом конкурсе в электронной форме, информации и электронных документов, рассматривает эту заявку и указанные информацию и документы на предмет соответствия требованиям конкурсной документации и направляет Оператору ЭП протокол рассмотрения заявки единственного участника открытого конкурса в электронной форме, подписанный членами конкурсной комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии единственного участника открытого конкурса в электронной форме и поданной им заявки на участие в таком конкурсе требованиям конкурсной документации либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки на участие в таком конкурсе требованиям конкурсной документации с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует эта заявка, и положений этой заявки, которые не соответствуют этим требованиям;

б) решение каждого присутствующего члена конкурсной комиссии в отношении единственного участника открытого конкурса в электронной форме и поданной им заявки на участие в таком конкурсе;

3) договор заключается с единственным участником открытого конкурса в электронной форме, если данный участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям конкурсной документации.

11.21.3. Заказчик не позднее чем на следующий рабочий день после дня признания открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся продлевает срок подачи заявок на участие в таком конкурсе на 10 (десять) дней с даты размещения соответствующего извещения, если такой конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не подано ни одной такой заявки;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в нем;

3) в связи с тем, что по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия отклонила все такие заявки.

11.21.4. Если в результате продления срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, открытый конкурс в электронной форме признан не состоявшимся по основаниям, указанным в п. 11.23.3 Положения, Заказчик вносит изменения в план закупок и вправе осуществить закупку путём проведения запроса предложений в электронной форме (при этом объект закупки не может быть изменен) или новую закупку в соответствии с настоящим положением.

11.21.5. В случае, если открытый конкурс в электронной форме признан не состоявшимся в связи с тем, что по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме только одна такая заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, договор заключается с участником этого конкурса, подавшим такую заявку.

РАЗДЕЛ XII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

12.1. Извещение о проведении электронного аукциона

12.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении электронного аукциона и документацию об электронном аукционе не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

12.1.2. В извещении о проведении электронного аукциона наряду с информацией, указанной в п. 10.1.1.1 настоящего Положения, указываются:

- 1) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе;
- 2) дата проведения такого аукциона. В случае, если дата проведения такого аукциона приходится на нерабочий день, день проведения такого аукциона переносится на следующий за ним рабочий день;
- 3) требования, предъявляемые к участникам такого аукциона, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками такого аукциона, а также дополнительные требования, предъявляемые к участникам такого аукциона (при наличии такого требования).

12.2. Содержание документации об электронном аукционе

12.2.1. Документация об электронном аукционе наряду с информацией, указанной в извещении о проведении такого аукциона и сведениями, предусмотренными п. 10.1.1.2 настоящего Положения, должна содержать следующую информацию:

- 1) информация о лице, ответственном за заключение договора, срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается договор при уклонении победителя такого аукциона от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения договора;
- 2) информацию о возможности Заказчика изменить условия договора в соответствии с настоящим положением;
- 3) размер и условия обеспечения исполнения договора;
- 4) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения договора.

12.2.2. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

12.2.3. Порядок внесения изменений в извещение, закупочную документацию, разъяснение положений такой документации закреплён в п. 4.1.6.1 настоящего Положения.

12.2.4. Заказчик вправе отменить проведение процедуры аукциона в электронной форме в порядке, установленном п. 11.5.5 настоящего Положения.

12.3. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

12.3.1. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, зарегистрированными в ЕИС и аккредитованными на ЭП.

12.3.2. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

12.3.3. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать:

1) описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации об электронном аукционе. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в электронном аукционе сведений об участнике аукциона, и о его соответствии требованиям к участникам закупки, установленным в документации об электронном аукционе;

2) декларацию с указанием наименования страны происхождения поставляемых товаров. При отсутствии в заявке на участие в электронном аукционе декларации, предусмотренной настоящим пунктом, эта заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

12.3.4. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе, предусмотренная п. 12.3.3 Положения, может содержать эскиз, рисунок, чертёж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого заключается договор.

12.3.5. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения для юридического лица), почтовый адрес участника такого аукциона, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, ИНН участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника такого аукциона (для иностранного лица), ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого аукциона;

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника такого аукциона требованиям, установленным аукционной документацией, а также декларация о соответствии участника такого аукциона требованиям, установленным аукционной документацией;

12.3.6. Требовать от участника электронного аукциона предоставления иных документов и информации, за исключением предусмотренных документацией об электронном аукционе документов и информации, не допускается.

12.3.7. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником электронного аукциона в соответствии с п.12.3.3, п. 12.3.5 Положения, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в электронном аукционе на любом этапе его проведения.

12.3.8. Участник электронного аукциона вправе подать заявку на участие в таком аукционе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи на участие в таком аукционе заявок.

12.3.9. Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником такого аукциона Оператору ЭП в форме двух электронных документов, содержащих части заявки, предусмотренные п. 12.3.3, п. 12.3.5 настоящего Положения. Указанные электронные документы подаются одновременно.

12.3.10. В течение 1 (одного) часа с момента получения заявки на участие в электронном аукционе Оператор ЭП обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого аукциона, подавшему указанную заявку, её получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

12.3.11. Участник электронного аукциона вправе подать только одну заявку на участие в таком аукционе.

12.3.12. Участник электронного аукциона, подавший заявку на участие в таком аукционе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направив об этом уведомление Оператору ЭП.

12.3.13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, такой аукцион признаётся несостоявшимся.

12.4. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе

12.4.1. Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

12.4.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 7 (семь) дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

12.4.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, аукционная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нём и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены п. 12.4.4 Положения.

12.4.4. Участник электронного аукциона не допускается к участию в нём в случае:

1) не предоставления информации, предусмотренной п. 12.3.3 настоящего Положения, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия информации, предусмотренной п. 12.3.3 настоящего Положения, требованиям документации о таком аукционе.

12.4.5. Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по основаниям, не предусмотренным п. 12.4.4 Положения не допускается.

12.4.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе аукционная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии её членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в электронном аукционе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в электронном аукционе, которые отклонены;
- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в электронном аукционе с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует такая заявка;

- 4) причины, по которым электронный аукцион признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

- 5) о наличии среди предложений участников закупки, признанных участниками электронного аукциона, предложений о поставке товаров, происходящих из иностранного государства, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

12.4.7. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

12.4.8. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нём, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признаётся несостоявшимся. В протокол, указанный в п. 12.4.6 Положения вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

12.4.9. В течение 1 (одного) часа с момента поступления Оператору ЭП указанного в п. 12.4.6 Положения протокола Оператор ЭП обязан направить каждому участнику электронного аукциона, подавшему заявку на участие в нём, или участнику такого аукциона, подавшему единственную заявку на участие в нём, уведомление о решении, принятом в отношении поданных ими заявок.

12.5. Порядок проведения электронного аукциона

12.5.1. В электронном аукционе могут участвовать только зарегистрированные в ЕИС, аккредитованные на электронной площадке и допущенные к участию в таком аукционе его участники.

12.5.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о его проведении и определённый с учётом п. 12.5.3 Положения. Время начала проведения такого аукциона устанавливается Заказчиком в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик

12.5.3. Электронный аукцион может проводиться только в рабочий день.

12.5.4. Электронный аукцион проводится путём снижения НМЦД, указанной в извещении о проведении такого аукциона.

12.5.5. Если в документации об электронном аукционе указана общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, оборудованию либо начальная (максимальная) цена единицы товара, работы или услуги, такой аукцион проводится путём снижения указанных общей начальной (максимальной) цены и начальной (максимальной) цены единицы товара, работы или услуги.

12.5.6. Величина снижения НМЦД (далее – «шаг аукциона») составляет от 0,5 % до 5 (пяти) процентов НМЦД, но не менее чем 100 (сто) руб.

12.5.7. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

12.5.8. При проведении электронного аукциона любой его участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 12.5.9 Положения.

12.5.9. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора с учётом следующих требований:

1) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

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

3) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником электронного аукциона.

12.5.10. Протокол проведения электронного аукциона размещается на ЭП её оператором в течение 30 (тридцати) минут после окончания такого аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания такого аукциона, НМЦД, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками такого аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в таком аукционе, которые поданы его участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

12.5.11. В случае, если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения электронного аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора в соответствии с п. 12.5.7 Положения, такой аукцион признаётся несостоявшимся. В течение 30 (тридцати) минут после окончания указанного времени Оператор ЭП размещает на ней протокол о признании такого аукциона несостоявшимся, в котором указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания такого аукциона, НМЦД.

12.5.12. В случае, если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до половины процента НМЦД или ниже, такой аукцион проводится на право заключить договор. При этом такой аукцион проводится путём повышения цены договора с учётом следующих особенностей:

1) такой аукцион в соответствии с настоящим пунктом проводится до достижения цены договора не более чем 100 (сто) миллионов руб.;

2) размер обеспечения исполнения договора рассчитывается исходя из НМЦД, указанной в извещении о проведении такого аукциона.

12.6. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе

12.6.1. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, информацию и электронные документы участников электронного аукциона, предоставляемые участниками такого аукциона для получения аккредитации на ЭП, направленные Заказчику Оператором ЭП, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

12.6.2. Аукционной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения аукционная комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на ЭП.

12.6.3. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае, если в таком аукционе принимали участие менее чем 10 (десять) его участников и менее чем 5 (пять) заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нём. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену договора, и осуществляется с учётом ранжирования данных заявок в соответствии с п.12.6.10 настоящего Положения.

12.6.4. В случае, если в соответствии с п. 12.6.3 Положения, не выявлено 5 (пять) заявок на участие в электронном аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией о таком аукционе, из 10 (десяти) заявок на участие в нём, направленных ранее Заказчику по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления от Заказчика Оператор ЭП обязан направить Заказчику все вторые части этих заявок, ранжированные в соответствии с п. 12.6.10 настоящего Положения, для выявления 5 (пяти) заявок на участие в таком аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией о нём.

12.6.5. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать 3 (три) рабочих дня с даты размещения на ЭП протокола проведения электронного аукциона.

12.6.6. Заявка на участие в электронном аукционе признаётся не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

1) непредставления документов и информации, которые предусмотрены п. 12.3.3, п. 12.3.5 настоящего Положения, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

2) несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным в соответствии с п. 8.5 настоящего Положения.

12.6.7. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, по основаниям, не предусмотренным п. 12.6.6 Положения не допускается.

12.6.8. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

12.6.8.1. Итоговый протокол должен содержать информацию о порядковых номерах 5 (пяти) заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии 5 (пяти) заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия аукционной комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нём, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем 5 (пяти) данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с п. 12.3.10 настоящего Положения и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нём, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем 1 (одной) заявки на участие в таком аукционе, но менее чем 5 (пяти) данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нём, с обоснованием этого решения и с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует участник такого аукциона, положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нём, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нём, информацию о решении каждого члена аукционной комиссии в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

12.6.9. Любой участник электронного аукциона, за исключением его участников, заявки на участие в таком аукционе которых получили первые три порядковых номера в соответствии с протоколом подведения итогов такого аукциона, вправе отозвать заявку на участие в таком аукционе, направив уведомление об этом Оператору ЭП, с момента размещения указанного протокола в ЕИС.

12.6.10. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора, и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нём, признаётся победителем такого аукциона.

12.6.11. В случае, предусмотренном п. 12.5.12 настоящего Положения, победителем электронного аукциона признаётся его участник, который предложил наиболее высокую цену за право заключения договора и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

12.6.12. В случае, если аукционной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нём или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нём, такой аукцион признаётся несостоявшимся.

12.6.13. Протоколы, составляемые в ходе осуществления электронного аукциона, а также по итогам электронного аукциона, заявки на участие в электронном аукционе, документация об электронном аукционе, изменения, внесенные в документацию об электронном аукционе, разъяснения положений документации об электронном аукционе хранятся Заказчиком не менее 3 (трёх) лет.

12.7. Последствия признания электронного аукциона несостоявшимся

12.7.1. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только 1 (одна) заявка на участие в нём:

1) Оператор ЭП не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направляет Заказчику обе части этой заявки, а также документы подавшего её участника такого аукциона, содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на ЭП;

2) Оператор ЭП в течение срока, указанного в пп. 1 п. 12.7.1 Положения, обязан направить уведомление участнику такого аукциона, подавшему единственную заявку на участие в таком аукционе;

3) аукционная комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и документов, указанных в пп. 1 п. 12.7.1 Положения, рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям документации о таком аукционе и направляет Оператору ЭП протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами аукционной комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

б) решение каждого члена аукционной комиссии о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям документации о таком аукционе;

4) договор заключается с участником такого аукциона, подавшим единственную заявку на участие в нём, если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе.

12.7.2. В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что аукционной комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником:

1) Оператор ЭП в течение 1 (одного) часа после размещения на ЭП протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан направить Заказчику вторую часть заявки на участие в таком аукционе, поданной данным участником, а также документы данного участника, содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на ЭП;

2) Оператор ЭП в течение срока, указанного в пп. 1 п. 12.7.2 Положения, обязан направить уведомление единственному участнику такого аукциона;

3) аукционная комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения Заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и документов, указанных в пп. 1 п. 12.7.2 Положения, рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям документации о таком аукционе и направляет Оператору ЭП протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нём требованиям документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;

б) решение каждого члена аукционной комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нём требованиям документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям документации о таком аукционе;

4) договор с единственным участником такого аукциона, если этот участник и поданная им заявка на участие в таком аукционе признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе, заключается в соответствии с разделом XVII настоящего Положения.

12.7.3. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что в течение 10 (десяти) минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора:

1) Оператор ЭП в течение 1 (одного) часа после размещения на ЭП протокола о признании электронного аукциона несостоявшимся, обязан направить Заказчику указанный протокол и вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных его участниками, а также информацию и электронные документы участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке;

2) Оператор ЭП в течение срока, указанного в пп. 1 п. 12.7.3 Положения, обязан направить уведомления участникам такого аукциона;

3) аукционная комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения Заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и документов, указанных в пп. 1 п. 12.7.3 Положения, рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям документации о таком аукционе и направляет Оператору ЭП протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами аукционной комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нём требованиям документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;

б) решение каждого члена аукционной комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям документации о

таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям документации о таком аукционе;

4) договор заключается в соответствии с разделом XVII настоящего Положения, с участником такого аукциона, заявка на участие в котором подана:

а) ранее других заявок на участие в таком аукционе, если несколько участников такого аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе;

б) единственным участником такого аукциона, если только один участник такого аукциона и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе.

12.7.4. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что аукционной комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, только одной второй части заявки на участие в нём, договор с участником такого аукциона, подавшим указанную заявку, заключается в соответствии с разделом XVII настоящего Положения.

12.7.5. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки на участие в нём или по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в нем всех его участников, подавших заявки на участие в таком аукционе, а также в связи с тем, что аукционной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нём, Заказчик вносит изменения в план закупок и вправе осуществить закупку любым иным способом предусмотренным настоящим Положением (при этом предмет закупки не может быть изменен).

РАЗДЕЛ XIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

13.1. Общие положения

13.1.1. Запрос котировок является конкурентным способом закупки, при котором победителем запроса котировок признаётся участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

13.1.2. Запрос котировок проводится в порядке, установленном настоящим разделом, и может быть:

- а) в электронной форме;
- б) в бумажной форме;
- в) проведён в один или несколько этапов.

13.1.3. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок и проект договора размещаются в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Заказчик также вправе разместить извещение об осуществлении закупки на сайте Заказчика.

13.2. Извещение о проведении запроса котировок

13.2.1. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, установленные в п. 10.1.1.1 и п. 10.1.1.2 настоящего Положения.

13.2.2. В дополнение к содержанию, установленному п. 10.1.1.1 и п. 10.1.1.2 настоящего Положения, Заказчик в извещении о проведении запроса котировок вправе установить требование к форме, размеру и сроку предоставления обеспечения заявки и (или) обеспечения исполнения договора, обеспечения гарантийных обязательств, если возможность установления соответствующего обеспечения предусмотрена настоящим Положением.

В зависимости от предмета и формы проведения закупки извещение о проведении запроса котировок может содержать следующие дополнительные требования:

13.2.3. Требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения соответствия этим требованиям:

- а) порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчётов,

порядок учёта в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены договора);

б) требования к описанию участниками запроса котировок своих предложений по характеристикам и качеству товара (работы, услуги) и условиям исполнения договора, а также требования к товару (работе, услуге) и порядок подтверждения соответствия товара (работы, услуги) таким требованиям;

в) требования к участникам запроса котировок и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

г) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок предоставления, возврата и удержания обеспечения;

д) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления;

е) условия о преференциях (при их применении).

13.2.4. Требования к порядку проведения запроса котировок:

а) права и обязанности Заказчика и участников запроса котировок, в том числе право Заказчика проверять представленные участником запроса котировок сведения, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

б) порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и сроки запроса разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок и представления таких разъяснений;

г) порядок, место, дата начала и дата и время окончания подачи заявок;

д) место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками;

е) сроки и порядок проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса котировок;

ж) срок, в течение которого победитель запроса котировок должен подписать проект договора либо совершить иные действия для его подписания;

з) право участника запроса котировок запросить разъяснения результатов рассмотрения или оценки и сопоставления его заявки;

и) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок является ЕИС и что участники запроса котировок самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении запроса котировок, информацию о принятых в ходе запроса котировок решениях закупочной комиссии и Заказчика;

к) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.2.5. Требования о представлении участником запроса котировок в составе заявки следующей информации и документов об участнике запроса котировок:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, местонахождении, фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев (а если были изменения, то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок выписка из ЕГРЮЛ или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из ЕГРИП или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в

соответствии с законодательством РФ (для юридического лица), либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника запроса котировок (для юридических лиц);

д) если в соответствии с законодательством РФ исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, аккредитаций, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) – копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания срока подачи заявок до момента определения победителя закупки, участник запроса котировок представляет в составе заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

е) копия информационного письма о применении участником запроса котировок упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее), подготовленного по форме, установленной нормативными правовыми актами РФ;

ж) подтверждение по форме, установленной в извещении по запросу котировок, ненахождения участника запроса котировок в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствия в отношении участника запроса котировок решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), отсутствия ареста имущества участника запроса котировок, наложенного по решению суда, административного органа, неприостановления экономической деятельности участника запроса котировок, соответствия требованиям, установленным п. 8.5 настоящего Положения;

з) решение о согласии на совершение крупной сделки либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной, с указанием основания, по которому данная сделка не подпадает под понятие крупной сделки, или информационное письмо о том, что к указанной(-ым) сделке(-ам) не применяются положения законодательства РФ о крупных сделках, с указанием основания неприменения таких положений;

и) решение о согласии на совершение сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если для участника закупки исполнение договора, заключаемого по итогам проведения закупки, или предоставление обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств по договору является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью, или информационное письмо о том, что к указанной(-ым) сделке(-ам) не применяются положения законодательства РФ о сделках с заинтересованностью, с указанием основания неприменения таких положений;

к) декларация об отсутствии у участника закупки, у сотрудников участника закупки (в случае наличия таковых) конфликта интересов, как он определен в разделе «Термины и определения» настоящего Положения, представляемая в произвольной форме;

л) иные документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям, установленным заказчиком. Исчерпывающий перечень требований к участнику закупки и представляемым в составе заявки документам устанавливается извещением о проведении запроса котировок.

Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы поданной в письменном виде заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника запроса котировок (при наличии печати) и подписаны участником запроса котировок или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником запроса котировок указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома такой заявки, поданы от имени участника запроса

котировок и он несёт ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок;

б) представляемые в составе заявки оригиналы документов должны быть напечатаны четким шрифтом, подписаны участником запроса котировок или уполномоченным им лицом, скреплены печатью участника запроса котировок (при наличии печати) (кроме оригиналов документов, выданных третьими лицами – не участниками закупки). Исправления не допускаются, за исключением случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью: «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скрепленной печатью участника закупки (при наличии печати). Копии документов должны быть оформлены в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок;

в) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), на котором должны указываться наименование закупки (наименование и номер лота), номер извещения, присвоенный ЕИС, и могут не указываться наименование и адрес участника закупки. Нарушение правил оформления конверта является основанием для отказа в приеме заявки;

г) если в извещении о проведении запроса котировок предусмотрено два и более лота, участник запроса котировок подает отдельную заявку на каждый лот в отдельном запечатанном конверте (коробке, пакете).

13.3. Предоставление извещения о проведении запроса котировок

Извещение о проведении запроса котировок предоставляется в порядке, установленном для предоставления конкурсной документации.

13.4. Внесение изменений в условия запроса котировок. Отказ от проведения запроса котировок

13.4.1. Порядок внесения изменений в извещения, закупочную документацию, разъяснение положений такой документации закреплён в п. 4.1.6.1 настоящего Положения.

13.4.2. Перенос срока проведения запроса котировок осуществляется в порядке, установленном для изменения срока проведения конкурса в п. 11.5.4 настоящего Положения.

Заказчик вправе отменить проведение запроса котировок в порядке, предусмотренном в п. 11.5.5, п. 11.5.6 настоящего Положения.

13.5. Подача и приём заявок на участие в запросе котировок

13.5.1. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением.

13.5.2. Подача и приём заявок на участие в запросе котировок осуществляется в порядке, установленном для подачи и приёма заявок на участие в конкурсе в п. 10.6 настоящего Положения.

13.6. Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок на участие в запросе котировок. Определение победителя запроса котировок

13.6.1. Вскрытие конвертов, рассмотрение заявок на участие в запросе котировок осуществляется в порядке, указанном в п. 11.7 – 11.9 настоящего Положения (в части, применимой к рассмотрению заявок).

13.6.2. Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок нескольких участников запроса котировок лучшее (более высокое) место в ранжировании получает участник запроса котировок, который раньше подал заявку на участие в запросе котировок. Победителем считается участник запроса котировок, который предложил минимальную цену и которому присвоено первое место.

13.6.3. Закупочная комиссия ведёт итоговый протокол запроса котировок, в котором должны содержаться следующие сведения:

а) дата подписания протокола;

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

в) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам закупки определен её победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также ИНН и цена его заявки;

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

д) результаты оценки заявок, окончательных предложений с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому предусмотренному критерию оценки заявок;

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

ж) результаты рассмотрения заявок, окончательных предложений с указанием в том числе:

- количества заявок, окончательных предложений, которые отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки, каждого окончательного предложения с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

з) наименование и реквизиты запроса котировок;

и) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

к) начальная (максимальная) цена договора;

л) существенные условия договора;

м) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

13.6.4. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

13.6.5. Исключён.

13.6.6. Любой участник запроса котировок после размещения в ЕИС итогового протокола запроса котировок вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов рассмотрения его заявки. Закупочная комиссия в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязана представить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

13.7. Запрос котировок в электронной форме

Проведение запроса котировок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки с учётом норм Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения в соответствии с Регламентом ЭП.

13.7. Требования, предъявляемые к проведению запроса котировок в электронной форме.

13.7.1. Заказчик обязан разместить в ЕИС извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

13.7.2. В извещении о проведении запроса котировок в электронной форме должна содержаться следующая информация:

1) информация, указанная в п. 10.1.1.1 настоящего Положения;

2) информация о лице, ответственном за заключение договора, срок, в течение которого победитель запроса котировок в электронной форме или иной участник такого запроса, с которым заключается договор при уклонении победителя запроса котировок в электронной форме от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя запроса котировок в электронной форме или иного участника такого запроса уклонившимися

от заключения договора;

3) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора;

4) требования, предъявляемые к участникам запроса котировок в электронной форме, и исчерпывающий перечень информации и электронных документов, которые должны быть представлены участниками такого запроса.

13.7.3. К извещению о проведении запроса котировок в электронной форме должен быть приложен проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса.

13.8. Порядок подачи заявки на участие в запросе котировок в электронной форме.

13.8.1. Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только лицами, зарегистрированными в ЕИС и аккредитованными на ЭП.

13.8.2. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим положением. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из предложений участника запроса котировок в электронной форме о предлагаемых товаре, работе, услуге, а также о цене договора. Такая заявка направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки.

13.8.3. Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку на участие в таком запросе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе.

13.8.4. Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.

13.8.5. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме Оператор ЭП обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого запроса, подавшему указанную заявку, её получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

13.8.6. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать следующие документы и информацию:

1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:

а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении, которого в таком извещении в соответствии с требованиями п. 3 ч. 6.1 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

3) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника такого запроса, номер контактного телефона, ИНН участника такого запроса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника такого запроса (для иностранного лица), ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса;

4) декларация участника запроса котировок в электронной форме, которая предоставляется с использованием программно-аппаратных средств ЭП о соответствии

участника запроса котировок в электронной форме требованиям установленным извещением о проведении запроса котировок;

5) иную информацию и документы, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

13.8.7. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Оператор ЭП обеспечивает направление Заказчику всех заявок, поданных на участие в таком запросе, а также информации и документов участников запроса котировок в электронной форме, предоставляемых участниками такого запроса котировок в электронной форме для получения аккредитации на электронной площадке.

13.8.8. Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, направив об этом уведомление Оператору ЭП.

13.8.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок в электронной форме признаётся несостоявшимся.

13.9. Рассмотрение и оценка заявки на участие в запросе котировок в электронной форме

13.9.1. В срок не превышающий 1 (одного) рабочего дня, после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, котировочная комиссия рассматривает заявки на участие в таком запросе.

13.9.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме котировочная комиссия принимает решение о признании заявки на участие в запросе котировок в электронной форме и участника такого запроса, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо решение о несоответствии заявки и (или) участника требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и об отклонении заявки в случаях, которые предусмотрены п. 13.9.3 Положения.

13.9.3. Заявка участника запроса котировок в электронной форме отклоняется котировочной комиссией в случае:

1) непредставления документов и (или) информации, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия информации, требованиям извещения о проведении такого запроса.

13.9.4. Отклонение заявки на участие в запросе котировок в электронной форме по основаниям, не предусмотренным п. 13.9.3 Положения, не допускается.

13.9.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, подписываемом всеми присутствующими членами котировочной комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

1) дата подписания протокола;

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

3) порядковые номера заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

4) об отклоненных заявках на участие в запросе котировок в электронной форме с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок в электронной форме этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок в электронной форме, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок);

5) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в

случае, если по итогам закупки определён её победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

б) причины, по которым запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

13.9.6. Указанный в п. 13.9.5 Положения протокол не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания направляется Заказчиком Оператору ЭП. Оператор ЭП присваивает каждой заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая не была отклонена Заказчиком, порядковый номер по мере увеличения предложенной в таких заявках цены договора. Заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, содержащей предложение о наиболее низкой цене договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок в электронной форме содержатся одинаковые предложения о цене договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в таком запросе, в которых предложена такая же цена договора.

13.9.7. Победителем запроса котировок в электронной форме признаётся участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, в которой указана наиболее низкая цена товара, (работы, услуги) и которой в протоколе присвоен первый порядковый номер. При предложении наиболее низкой цены товара (работы, услуги) несколькими участниками запроса котировок в электронной форме победителем такого запроса признаётся участник, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, в которых предложена такая же цена.

13.9.8. Оператор ЭП включает в протокол, указанный в п. 13.9.5 Положения, информацию, предусмотренную п. 13.9.6 Положения, в том числе информацию о победителе запроса котировок в электронной форме, об участнике запроса котировок в электронной форме, предложившем в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме цену договора такую же, как и победитель запроса котировок в электронной форме, или об участнике запроса котировок в электронной форме, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок в электронной форме условий, формирует протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме и размещает его в ЕИС и на ЭП в течение 1 (одного) часа с момента получения от Заказчика протокола, указанного в п. 13.10.5 Положения.

13.9.9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме котировочная комиссия отклонила все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме или только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признаётся несостоявшимся. Протокол, указанный в п. 13.9.5 Положения, должен содержать информацию о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся.

13.9.10. Протокол, составляемый по итогам запроса котировок в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, изменения, внесенные в извещение о запросе котировок в электронной форме, разъяснения положений извещения о запросе котировок в электронной форме хранятся Заказчиком не менее 3 (трех) лет.

13.10. Последствия признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся

13.10.1. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме на 4 (четыре) рабочих дня, если такой запрос признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным п. 13.8.9, п. 13.9.9 настоящего Положения или заключить договор с единственным участником, заявка которого признана соответствующей требованиям извещения. Участник запроса котировок в электронной форме, заявка на участие в таком запросе которого была отклонена котировочной комиссией, вправе подать заявку на участие в таком запросе после продления срока подачи заявок на участие в таком запросе.

13.10.2. Если по результатам продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме такой запрос признан не состоявшимся по основаниям, указанным в п. 13.10.1 Положения, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме не подано ни одной заявки на участие в таком запросе или по результатам рассмотрения заявок на участие в таком запросе котировочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в нём, Заказчик вносит изменения в план закупок и вправе осуществить новую закупку в соответствии с настоящим положением.

13.10.3. Если по результатам продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме такой запрос признан не состоявшимся по основаниям, указанным в п. 13.10.1 Положения, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе и при этом такая заявка признана соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме котировочной комиссией только одна такая заявка признана соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, договор с данным участником заключается в соответствии с разделом XVII настоящего Положения.

13.11. Запрос котировок, участниками которого могут быть только СМСП, проводится в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

РАЗДЕЛ XIV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

14.1. Общие положения проведения запроса предложений

14.1.1. Принятие решения о проведении запроса предложений осуществляется руководителем Заказчика.

14.2. Документация о проведении запроса предложений

14.2.1. Инициатор закупки готовит проект технической части документации на проведение запроса предложений и проект договора.

14.2.2. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 10.1.1.2 настоящего Положения.

14.2.3. Документация о проведении запроса предложений должна содержать следующие требования по предоставлению участником сведений и документов:

14.2.3.1. Сведения и документы об участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

- для участников запроса предложений - российских юридических лиц: оригинал полученной не ранее чем за 2 (два) месяца до даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из ЕГРЮЛ или нотариально заверенная копия такой выписки;

- для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: оригинал полученной не ранее чем за 2 (два) месяца до даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из ЕГРИП или нотариально заверенная копия такой выписки;

- документ, подтверждающий полномочия на осуществление деятельности от имени лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени участника запроса предложений в соответствии с законодательством РФ и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

- копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если необходимость такого решения установлена законодательством РФ,

учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой;

- документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений, если требуется;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений установленным документацией о проведении запроса предложений требованиям.

14.2.3.2. Требования к подготовке предложения о характеристиках и качестве товаров, (работ, услуг):

- описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

- указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

- указание производителя и страны происхождения товара;

- описание комплектации товара;

- описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг);

- указание количества товаров, объема работ или услуг;

- предложение о цене договора, оформленное в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений;

- иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено документацией;

- в случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товара (работ, услуг) установленным требованиям.

14.2.4. Для оценки заявок на участие в запросе предложений в документации о проведении запроса предложений могут быть установлены следующие критерии:

- цена предлагаемой продукции, рассматриваемая либо непосредственно, либо с учётом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена с учётом расходов на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, дополнительные затраты и т.д.);

- экономическая, техническая, организационная, финансовая, юридическая привлекательность заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

- надежность участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличия у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

Значимость критериев и порядок оценки устанавливается в документации о закупке.

14.2.5. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

14.3. Извещение о запросе предложений

14.3.1. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, предусмотренные п. 10.1.1.1 настоящего Положения.

Извещение о проведении запроса предложений может включать требование о внесении денежных средств участником закупки в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, а также обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору в соответствии с настоящим Положением.

14.3.2. Срок между датой извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 7 (семи) рабочих дней.

14.4. Документация должна быть доступна всем в ЕИС, на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений без взимания платы.

14.5. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса предложений

14.5.1. Участник запроса предложений вправе направить на электронную почту Заказчику запрос разъяснений документации не позднее 3 (трёх) рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

14.5.2. Порядок внесения изменений в извещения, закупочную документацию, разъяснение положений такой документации закреплён в п. 4.1.6.1 настоящего Положения.

14.5.3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС.

14.5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до окончания срока подачи заявок. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в течение 3 (трёх) дней со дня принятия такого решения.

Заказчик с момента принятия решения об отказе от проведения запроса предложений вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений, и соответствующие заявки возвращаются всем участникам, подавшим заявки.

14.6. Подготовка и подача заявок на участие в запросе предложений

14.6.1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

14.6.2. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику в письменной форме на бумажном носителе.

14.6.3. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. При этом внесение изменений в поданную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться Заказчиком, как подача «второй» заявки.

14.6.4. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

14.6.5. Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора).

14.6.6. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

14.6.7. При представлении заявки на бумажном носителе, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:

а) каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае доверенность прикладывается к заявке;

б) каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплён печатью участника;

в) должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;

г) перед подачей заявка должно быть запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;

д) на конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика;

- полное фирменное наименование участника и его почтовый адрес;

- предмет закупочной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

14.6.8. Приём заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры. Заявки, полученные позднее установленного срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения, по существу.

14.6.9. Заказчик обеспечивает регистрацию заявок, выдаёт расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

14.7. Изменение и отзыв заявок

14.7.1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

14.7.2. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

14.7.3. После окончания срока подачи заявки изменение условий, а также отзыв заявки, не допускаются.

14.7.4. Комиссия в установленные извещением о проведении запроса предложений время и дату проводит вскрытие поступивших конвертов с предложениями по адресу Заказчика, указанному в извещении о проведении запроса предложений. Участники закупки, подавшие предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями.

14.7.5. Во время вскрытия конвертов с предложениями ведется протокол вскрытия предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями.

14.7.6. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

14.8. Рассмотрение заявок

14.8.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.

14.8.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов Инициатора закупки.

14.8.3. Общий срок проведения Комиссией отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией.

14.8.4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочным, при этом, заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.

14.8.5. Комиссия рассматривает заявки участников и осуществляет ранжирование заявок участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

14.9. Отборочный этап рассмотрения заявок

14.9.1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий исполнения договора;
- соответствие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

14.9.2. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки, на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

14.9.3. В случае, если заявка участника запроса предложений или сам участник не отвечают какому-либо из требований закупочной документации, его заявка отклоняется.

14.9.4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, все заявки данного участника отклоняются.

14.9.5. Заявки, содержащие предложение с ценой ниже НМЦД на 25% (двадцать пять процентов) и более, должны содержать разъяснения порядка ценообразования и обоснование такого снижения цены, а при отсутствии порядка ценообразования, а также в случае выявления недостоверных сведений, указанных в таком порядке – Комиссия отклоняет такое предложение.

14.9.6. В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям закупочной документации, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признаётся участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

14.9.7. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты фиксируются в протоколе.

14.9.8. В случае, если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

14.9.9. При повторном проведении закупочной процедуры её условия могут быть изменены.

14.10. Оценочный этап рассмотрения заявок

14.10.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.

14.10.2. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

14.10.3. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгоды содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.

14.10.4. Лучшим признаётся участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, который размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

14.11. Протокол должен содержать:

- сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
- сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием причин отклонения;
- наименование участника, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующего за ним участника (второй порядковый номер).

14.12 Запрос предложений в электронной форме

14.12.1. Заказчик вправе осуществлять закупку путём проведения запроса предложений в электронной форме.

14.12.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений в электронной форме Заказчик вправе направить приглашения принять участие в таком запросе лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок.

14.12.3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме должно содержать сведения, предусмотренные п. 10.1.1.1 настоящего Положения.

14.12.4. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в электронной форме Заказчик размещает в ЕИС утвержденную документацию о проведении такого запроса, которая наряду с информацией, указанной в п. 10.1.1.2 настоящего Положения, может содержать следующую информацию:

1) информация о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товара (объём работы или услуги) при заключении договора либо в ходе его исполнения;

2) информация о контактных лицах и ответственных за заключение договора, срок, в течение которого победитель запроса предложений в электронной форме должен подписать договор, условия признания победителя запроса предложений в электронной форме уклонившимся от заключения договора;

3) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора.

14.12.5. К документации о проведении запроса предложений в электронной форме прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений в электронной форме. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме должна быть доступна для ознакомления в ЕИС, на официальном сайте, без взимания платы.

14.12.6. Порядок внесения изменений в извещения, закупочную документацию, разъяснение положений такой документации закреплён в п. 4.1.6.1 настоящего Положения.

14.12.7. Для участия в запросе предложений в электронной форме участники такого запроса до даты и времени, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, подают заявки на участие в таком запросе. Если на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе или не подано ни одной указанной заявки, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся.

14.12.8. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме направляется участником закупки Оператору ЭП и должна содержать требуемые Заказчиком в документации о проведении запроса предложений в электронной форме документы и информацию, а именно:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника запроса предложений в электронной форме, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ИНН участника такого запроса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН участника такого запроса (для иностранного лица), ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса;

2) документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений в электронной форме требованиям к участникам запроса предложений в электронной форме, установленным Заказчиком в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, или копии таких документов, а также декларацию о соответствии участника запроса предложений в электронной форме требованиям, (указанная декларация предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки);

3) документы, подтверждающие квалификацию участника запроса предложений в электронной форме. При этом отсутствие этих документов не является основанием для признания заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, не соответствующей требованиям документации о запросе предложений в электронной форме;

4) декларацию с указанием наименования страны происхождения поставляемых товаров. При отсутствии в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме декларации, предусмотренной настоящим пунктом, эта заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) предложение участника запроса предложений в электронной форме об условиях исполнения договора в соответствии с требованиями, указанными в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

14.12.9. Требовать от участника запроса предложений в электронной форме предоставления иных документов и информации, за исключением предусмотренных документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, не допускается.

14.12.10. Участник запроса предложений в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.

14.12.11. В течение 1 (одного) часа с момента получения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме Оператор ЭП обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого запроса, подавшему данную заявку, её получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

14.12.12. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, Оператор ЭП направляет Заказчику заявки на участие в таком запросе, а также информацию и электронные документы участников

запроса предложений в электронной форме, предоставляемые участниками такого запроса предложений в электронной форме для получения аккредитации на ЭП.

14.12.13. Участник запроса предложений в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, направив об этом уведомление Оператору ЭП.

14.12.14. Участники запроса предложений в электронной форме, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений в электронной форме и (или) документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, или предоставившие недостоверную информацию, отстраняются комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений в электронной форме был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений в электронной форме.

14.12.15. Все заявки участников запроса предложений в электронной форме оцениваются комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений в электронной форме. В указанный протокол включаются информация о заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме.

14.12.16. Не позднее чем через 3 (три) дня с даты окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Заказчик размещает в ЕИС выписку из протокола проведения запроса предложений в электронной форме, содержащую перечень отстраненных от участия в запросе предложений в электронной форме участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения договора, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, без указания на участника запроса предложений в электронной форме, который направил такую заявку.

14.12.17. В течение одного рабочего дня с момента размещения выписки из протокола проведения запроса предложений в электронной форме все участники запроса предложений в электронной форме или участник запроса предложений в электронной форме, подавший единственную заявку на участие в таком запросе, вправе направить окончательное предложение. При этом окончательное предложение участника такого запроса, содержащее условия исполнения договора, не может ухудшать условия, содержащиеся в поданной указанным участником заявке на участие в таком запросе. При несоблюдении участником запроса предложений в электронной форме данного требования окончательное предложение указанного участника отклоняется и окончательным предложением считается предложение, первоначально поданное указанным участником.

14.12.18. Если участник запроса предложений в электронной форме не направил окончательное предложение в срок, установленный п. 14.12.17 Положения, окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

14.12.19. Рассмотрение окончательных предложений осуществляется на следующий рабочий день после даты окончания срока для направления окончательных предложений, его результаты фиксируются в итоговом протоколе.

14.12.20. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, наилучшим образом соответствует установленным Заказчиком требованиям к товарам (работам, услугам). В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим окончательным предложением признаётся окончательное предложение, которое поступило раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений в электронной форме, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении

таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений в электронной форме. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений в электронной форме размещаются Заказчиком в ЕИС и на ЭП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания итогового протокола.

14.12.21. В случае, если запрос предложений в электронной форме признаётся не состоявшимся в связи с тем, что подана только одна заявка на участие в запросе предложений в электронной форме, которая признана соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссией только одна заявка признана соответствующей требованиям, указанным в этих извещении и документации, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

14.12.22. Заказчик вправе отменить проведение процедуры запроса предложений в порядке, установленном п. 11.5.5 настоящего Положения

РАЗДЕЛ XV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УПРОЩЁННОЙ ЗАКУПКИ

15.1. При невозможности/нецелесообразности/срочности проведения закупочных процедур выбор поставщика/исполнителя/подрядчика товаров (работ, услуг) может осуществляться конкурентным способом «упрощенная закупка» в бумажной или электронной форме в следующих случаях:

1) наличие обоснованной срочной потребности в товарах (работах, услугах), в связи с чем проведение иных конкурентных процедур нецелесообразно (в случае использования данного способа для заключения договора Инициатор закупки обязан обосновать срочность такой закупки в служебной записке, невозможность (нецелесообразность) использования иных способов осуществления закупок, НМЦД и иных существенных условий):

а) необходимость обеспечения безопасности дорожного движения, жизни людей, обеспечения охраны и техники безопасности, предупреждения и ликвидации природных и техногенных катастроф и аварий;

б) необходимость исполнения договорных, подрядных обязательств, в случае отсутствия дорожно-строительных материалов, оборудования на складе и необходимой техники на балансе Заказчика, поставки запасных частей для вывода из ремонта дорожной техники, необходимой для выполнения работ по конкретному контракту;

в) необходимость заключения договоров субподряда, когда Заказчик является генеральным подрядчиком и проведение процедур торгов повлечет нарушение сроков и/или неисполнение договора подряда, и т.п.;

г) возникла потребность в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путём проведения торгов в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

2) в случае победы в торгах на проведение работ, связанных с малым сроком проведения этих работ;

15.2. Порядок проведения. Упрощенная закупка проводится в следующем порядке:

15.2.1. Заказчик размещает в ЕИС, а в случае проведения упрощенной закупки в электронной форме и на ЭП: извещение, документацию о закупке, проект договора на срок не менее 2 (двух) рабочих дней, при этом Заказчик имеет право направлять приглашения на участие в закупке потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

15.2.2. Приглашение может быть официально оформлено (на бланке с подписью и печатью), могут быть отправлены любым способом связи (почтой, электронной почтой или другими).

15.2.3. Для осуществления упрощенной процедуры закупки товаров (работ, услуг) Инициатор закупки, направляет Заказчику:

- обоснование для применения Заказчиком данного способа закупки;
- обоснование НМЦД;

- информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров (работ, услуг) с иными материалами, необходимыми для заключения Заказчиком договора.

15.2.4. Руководитель Заказчика рассматривает представленные документы, принимает решение, о проведении закупки.

15.2.5. Руководитель Заказчика или иное уполномоченное лицо, имеющее право подписи договора, утверждает кандидатуру поставщика (исполнителя, подрядчика) и подписывает договор.

15.2.6. Все документы по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) обоснование их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, должны храниться Заказчиком вместе с договором.

15.2.7. Заказчиком в ЕИС размещается извещение о закупке, документация об упрощенной закупке, протокол Комиссии, проект договора.

15.3. Извещение об упрощенной закупке должно содержать сведения, необходимость указания которых предусмотрена п. 10.1.1.1 настоящего Положения.

15.4. Документация о проведении упрощенной закупки должна содержать сведения, определённые требованиями п. 10.1.1.2 настоящего Положения.

15.5. Подача и приём заявок на участие в упрощенной закупке

Участник упрощенной закупки готовит заявку согласно требованиям к содержанию, форме и составу заявки, указанным в документации о закупке в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. Заявка в зависимости от условий, содержащихся в документации может состоять из одной или нескольких частей.

15.5.1. Участник упрощенной подаёт заявку в письменной форме в запечатанном конверте или в электронной форме на сайте электронной торговой площадки.

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

15.5.3. Заказчик регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в документации, в случае проведения упрощенной закупки в электронной форме, порядковый номер заявке присваивается Оператором ЭП. Предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике упрощенной закупки, от имени которого подаётся заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускается. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего личность.

15.5.4. При приёме заявки ей присваивается порядковый номер, который указывается в журнале регистрации заявок.

15.5.5. По требованию лица, доставившего конверт, Заказчик выдаёт ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также порядкового номера, присвоенного заявке при приеме.

15.5.6. Заказчик и участники, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов или открытия доступа к заявкам на сайте ЭП. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в упрощенной закупке, обязаны не допускать повреждения таких конвертов до момента их вскрытия.

15.5.7. Заявки принимаются до окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении упрощенной закупки. Если участник представил заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему её участнику.

15.5.8. Если Заказчик продлевает срок подачи заявок, то участник упрощенной закупки, уже подавший заявку, вправе принять одно из следующих решений:

а) отозвать поданную заявку;

- б) не отзывать поданную заявку, изменив её;
- в) не отзывать поданную заявку и не изменять её.

15.5.9. Если после окончания срока подачи заявок не поступило ни одной заявки, упрощенная закупка признается несостоявшейся.

15.5.10. Если после окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка, упрощенная закупка признаётся несостоявшимся и применяется порядок, предусмотренный п. 10.2.4 настоящего Положения.

15.6. Вскрытие поступивших на упрощенную закупку конвертов

15.6.1. Процедура вскрытия (открытия доступа) поступивших заявок проводится в назначенное время и определённом месте согласно извещению о проведении упрощенной закупки и документации.

15.6.2. Закупочная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке документов и сведений:

- а) наименование и реквизиты упрощенной закупки;
- б) содержимое конверта (заявка на участие в упрощенной закупке, ее изменение, отзыв);
- в) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участника упрощенной закупки;
- г) краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника упрощенной закупки);
- д) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – суть изменений и факт отзыва заявки;
- е) другую информацию, установленную документацией (в одинаковом объёме в отношении каждой заявки).

15.6.3. Заказчик вправе вести аудиозапись процедуры вскрытия конвертов.

15.6.4. Если в рамках процедуры вскрытия конвертов были оглашены сведения только об одной заявке, упрощенная закупка признаётся несостоявшейся и в протокол вскрытия конвертов заносится запись об этом.

15.6.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов закупочная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
 - б) количество поданных на участие в упрощенной закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
 - в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;
 - г) наименование и реквизиты закупки;
 - д) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
 - е) количество поданных, измененных, отозванных заявок;
 - ж) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников конкурса, подавших заявки;
 - з) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участников закупки, изменивших заявки (при их наличии), а также суть таких изменений;
 - и) краткое описание указанного в заявке предмета закупки;
 - к) цена договора (или иное указание на общую стоимость предложения участника упрощенной закупки);
 - л) иные условия, содержащиеся в заявке;
 - м) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.
- 15.6.6. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

15.6.7. Исключить.

15.6.8. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме вместо вскрытия конвертов с поступившими заявками Оператором ЭП производится открытие Заказчику доступа к заявкам через функционал ЭП, о чём составляется протокол открытия доступа к заявкам в соответствии с п. 15.6.5 настоящего Положения.

15.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в упрощенной закупке

15.7.1. В случае выявления в ходе рассмотрения и (или) оценки и сопоставления заявок ошибок в числовых значениях, указанных в заявках, при исправлении таких ошибок применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путём суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество единиц поставляемого товара (работы, услуги) итоговой цене, указанной в заявке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

15.7.2. При внесении в заявки исправлений в соответствии с п. 15.7.1 Положения, не должны создаваться преимущественные условия участнику упрощенной закупки или нескольким участникам конкурса.

15.7.3. Решение конкурсной комиссии о внесении исправлений в заявку в соответствии с п. 15.7.1 настоящего Положения отражается в протоколе заседания закупочной комиссии, который размещается в ЕИС в течение рабочего дня, следующего за днём подписания протокола.

15.8. Рассмотрение заявок на участие в упрощенной закупке

15.8.1. Закупочная комиссия рассматривает представленные заявки на соответствие требованиям, установленным документацией. Цель данной стадии – допуск к участию в упрощенной закупке заявок, отвечающих требованиям документации, поданных участниками, отвечающими требованиям документации, при несоответствии требованиям документации такая заявка отклоняется.

15.8.2. Рассмотрение заявок осуществляется не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов/ открытия доступа к заявкам или иной указанный в извещении и документации срок.

15.8.3. В рамках рассмотрения заявок проводится проверка:

- а) состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям документации;
- б) достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки;
- в) участника конкурса на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
- г) предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям документации;
- д) соответствия цены заявки, установленной в документации, начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- е) наличия, соответствия размера, формы, условий и порядка предоставления обеспечения заявки требованиям документации, если таковые устанавливались;
- ж) наличия сведений о поставщике в РНП.

15.8.4. По итогам рассмотрения заявок закупочная комиссия в отношении каждого участника упрощенной закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке либо об отказе в допуске по следующим основаниям:

- а) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок), содержанию и оформлению, а также если заявка не прошита (если закупка проводится в бумажной форме);
- б) представление участником в составе заявки недостоверных сведений и/или документов;
- в) несоответствие участника требованиям документации;
- г) несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в упрощенной закупке, требованиям документации;
- д) отсутствие в составе заявки документа (в случае проведения процедуры закупки в бумажной форме), подтверждающего представление установленного документацией о закупке

обеспечения заявки; несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям документации;

е) установление факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного лота при условии, что ранее поданные заявки таким участником закупки не были отозваны; все заявки на участие в упрощенной закупке такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки.

15.8.5. Отказ в допуске к участию в упрощенной закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных п. 15.8.4 настоящего Положения, не допускается.

15.8.6. Закупочная комиссия ведёт протокол рассмотрения заявок, который должен содержать следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в упрощенной закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:
 - количества заявок, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- г) наименование и реквизиты упрощенной закупки;
- д) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре рассмотрения заявок;
- е) перечень участников упрощенной закупки, подавших заявки, из протокола вскрытия конвертов;
- ж) решение о допуске участника упрощенной закупки либо об отказе в допуске к участию в закупке;
- з) решение каждого члена закупочной комиссии, принявшего участие в рассмотрении заявок;
- и) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- к) если по результатам рассмотрения заявок только один участник упрощенной закупки (в том числе участник упрощенной закупки, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям упрощенной закупки – информация о признании упрощенной закупки несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в пп. «а» п. 10.2.1 Положения и (или) пп. «б» п. 10.2.2 настоящего Положения, а также рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;
- л) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников упрощенной закупки и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям упрощенной закупки – информация о признании упрощенной закупки несостоявшимся по основанию, предусмотренному пп. «а» п. 10.2.2 настоящего Положения;
- м) если по результатам рассмотрения заявок допущено два и более участников упрощенной закупки и закупка предусматривает этап переторжки – решение о времени и месте проведения переторжки;
- н) иные сведения, если их указание в протоколе предусмотрено настоящим Положением.

15.8.7. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

15.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в упрощенной закупке

15.9.1. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников упрощенной закупки. Цель данной стадии – присвоение каждой заявке рейтинга в соответствии с предусмотренными документацией оценочными критериями и порядком оценки.

15.9.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок или иной указанный в извещении и документации срок.

15.9.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены документацией, с учётом требований п. 8.6 настоящего Положения.

15.9.4. Если участником упрощенной закупки не представлены документы или сведения, указанные в документации о закупке, участник упрощенной закупки получает по этому критерию 0 (ноль) баллов.

15.9.5. Закупочная комиссия ведёт протокол оценки и сопоставления заявок (итоговый протокол), в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в упрощенной закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;
- г) результаты оценки заявок, окончательных предложений с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой заявке, каждому окончательному предложению значения по предусмотренным документацией критериям оценки заявок;
- д) наименование и реквизиты упрощенной закупки;
- е) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре оценки и сопоставления заявок;
- ж) объем, начальная (максимальная) цена договора (цена лота), срок исполнения обязательств по договору;
- з) перечень допущенных участников упрощенной закупки из протокола рассмотрения заявок;
- и) результаты переторжки (если проводилась);
- к) порядковые номера заявок, окончательных предложений участников закупки по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая ценовые предложения и (или) дополнительные ценовые предложения участников закупки. Заявке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, окончательному предложению, которые поступили раньше других заявок, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- л) решение каждого члена закупочной комиссии, принявшего участие в оценке и сопоставлении заявок;
- м) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам закупки определен её победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также ИНН и цена его заявки;
- н) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

15.9.6. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

15.10. Заключение договора по результатам упрощенной закупки

15.10.1. После определения победителя упрощенной закупки с ним заключается договор в порядке, установленном в разделе XVII настоящего Положения.

15.10.2. В случае уклонения победителя упрощенной закупки от заключения договора заказчик вправе:

- а) заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании второе место, и далее с участниками закупки, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);
- б) провести повторную процедуру закупки;
- в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

15.11. Отстранение участника упрощенной закупки

15.11.1. На любом этапе проведения упрощенной закупки вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника упрощенной закупки от участия в закупке в случае:

- а) обнаружения в заявке недостоверных сведений;

б) подкрепленного документами факта давления участником упрощенной закупки на члена комиссии, эксперта или Заказчика.

15.11.2. Решение об отстранении участника упрощенной закупки принимается на заседании закупочной комиссии.

15.11.3. Закупочная комиссия ведёт протокол отстранения участника упрощенной закупки, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных на участие в упрощенной закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае её признания таковой;
- г) наименование и реквизиты упрощенной закупки;
- д) поименный состав членов закупочной комиссии, присутствующих на процедуре отстранения участника упрощенной закупки;
- е) обстоятельства, являющиеся основанием для отстранения участника, с обязательной ссылкой на требования настоящего Положения;
- ж) решение каждого члена закупочной комиссии, принявшего участие в процедуре отстранения участника упрощенной закупки;
- з) наименование, ИНН, местонахождение и фактический адрес участника, в отношении которого закупочной комиссией принято решение об отстранении;
- и) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

15.11.4. Требования к сроку и месту размещения соответствующего протокола установлены п. 4.1.8 настоящего Положения.

15.12. Заказчик вправе отменить проведение процедуры упрощенной закупки в порядке, установленном п. 11.5.5 настоящего Положения.

РАЗДЕЛ XVI. НЕКОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

16.1. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), Заказчику не требуется размещать в ЕИС извещение о закупке, протокол комиссии о закупке у единственного поставщика, проект договора.

Закупка у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться в следующих случаях.

16.1.1. Закупка у единственного поставщика товаров (работ, услуг) на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) руб. Данные закупки проводятся без согласования с Комиссией и не требуют формирования документов (извещения, протокола, проекта договора), а также не требует размещения в ЕИС информации о таких закупках;

16.1.2. Закупка у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы осуществляются только в случае, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

При этом, если невозможно получение своевременного согласования Комиссии, лицо, имеющее право подписи договора, самостоятельно принимает решение о проведении закупки данным способом, которое затем оформляется протоколом комиссии.

16.1.3. Закупка у единственного поставщика товаров (работ, услуг), необходимых для выполнения государственного оборонного заказа, а также для формирования запаса продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, предусмотренного п. 3 – 3.2 ст. 7.1 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» в

случае принятия Правительством РФ решений о введении специальных мер в сфере экономики, предусмотренных п. 1 ст. 26.1 Федерального закона от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне».

16.1.4. Закупка у единственного поставщика в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены могут осуществляться только в случае, если:

а) по мнению Инициатора закупки, проведение новых конкурентных процедур закупок не приведёт к заключению договора в связи с низким уровнем конкуренции в соответствующем сегменте рынка»;

б) отсутствует время для проведения новых конкурентных процедур закупок.

Такая закупка проводится по решению Комиссии и на условиях, указанных в документации о проведении процедуры закупки (без изменения существенных условий) и фиксируется в протоколе заседания Комиссии;

16.1.5. Закупка у единственного поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

- наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию товара (работы, услуги);

- наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны неограниченному кругу участников рынка;

- наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительные временные затраты.

16.1.6. Закупка у единственного поставщика может осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в следующих случаях:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, обладают уникальными свойствами, либо имеется документ об официальном дилерстве на территории РФ или Тюменской области, данные обстоятельства должны быть подтверждены соответствующими документами, при этом факт наличия одного лица, способного исполнить договор считается надлежащим образом подтверждённым в случае получения Заказчиком единственного, отвечающего его потребности коммерческого предложения, направленного Заказчиком с учётом требований раздела IX настоящего Положения;

б) поставщик занимает на рынке монопольное положение;

в) поставщик является единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

г) поставщик или его единственный официальный дилер осуществляет поставку запасных частей, гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), приобретённых ранее товаров Заказчиком и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

д) осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями, или их подведомственными учреждениями, уполномоченные оказывать такие услуги;

е) осуществляется закупка услуг, отнесённых к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

16.1.7. Закупка финансовых услуг (предоставление кредита, банковской (независимой) гарантии, лизинг, расчётно-кассовое обслуживание, размещение денежных средств в депозиты, заключение договоров о предоставлении кредитной линии, совершение операций с иностранной валютой).

16.1.8. Закупка услуг водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

16.1.9. Приобретение материальных носителей, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определённых авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу.

16.1.10. Приобретение услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

16.1.11. Приобретение услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение), приобретение услуг по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе, форумах, конгрессах, съездах.

16.1.12. В случае, когда Заказчик является генподрядчиком (субподрядчиком, поставщиком, исполнителем) по государственным/муниципальным контрактам, иным договорам, то Заказчик имеет право заключать договоры на выполнение работ, оказание услуг и поставку товара с единственным подрядчиком (поставщиком, исполнителем) в рамках исполнения вышеуказанных обязательств Заказчика.

16.1.12.1. В рамках исполнения обязательства по государственным/муниципальным контрактам в части обязательного привлечения СМСП и социально ориентированных некоммерческих организаций Заказчик имеет право заключать договоры на выполнение работ (оказание услуг) и поставку товара с единственным подрядчиком (поставщиком, исполнителем) в рамках исполнения вышеуказанных обязательств Заказчика.

16.1.13. В случае расторжения договора в связи с неисполнением и ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара (объём выполняемых работ, оказываемых услуг) должны быть уменьшены с учётом количества поставленного товара (объёма выполненных работ, оказанных услуг) по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

16.1.14. В случае если единственный поставщик (подрядчик, исполнитель) определён решениями органов государственной власти, указанное решение фиксируется в протоколе;

16.1.15. В случае если осуществляется закупка услуг по гарантийному, постгарантийному и текущему обслуживанию машин и оборудования, автотранспортных средств Заказчика для обеспечения бесперебойной административно-хозяйственной деятельности, а также исполнения договорных обязательств Заказчика, в том числе с учётом приобретаемых материалов, запасных частей, используемых при оказании данных услуг;

16.1.16. В случае если осуществляется закупка услуг связи, включая междугороднюю, международную и услуги по проведению доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет», обслуживание локальной вычислительной сети (ЛВС).

16.1.17. В случае если осуществляется закупка услуг по вывозу твёрдых бытовых отходов (ТБО), твёрдых коммунальных отходов (ТКО), жидких бытовых отходов (ЖБО), или иных отходов, подлежащих утилизации или захоронению, строительного и прочего мусора;

16.1.18. В случае если осуществляется приобретение печатных и электронных изданий, произведений литературы и искусства определённых авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям;

16.1.19. В случае если осуществляется приобретение услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

16.1.20. В случае если осуществляется приобретение услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных, спортивных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путёвок;

16.1.21. В случае если осуществляется оплата государственной пошлины и иных обязательных платежей;

16.1.22. При осуществлении закупки с целью приобретение/аренды объектов недвижимости, а также нежилого недвижимого имущества, принадлежащего собственнику и аренды имущества;

16.1.23. При закупке услуг по организации подключения и передачи данных с автотранспортных средств, задействованных в административной и образовательной деятельности Заказчика, в Федеральную навигационно-информационную систему, а также региональную и городскую навигационно-информационную систему Тюменской области (с учётом приобретения и установки навигационного оборудования, оплаты абонентской платы и прочих сопутствующих расходов);

16.1.24. В случае если осуществляется закупка рекламных услуг;

16.1.25. В случае заключения гражданско-правового договора о выполнении работ (оказании услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, заключение договора аренды с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

16.1.26. В случае осуществления закупки услуг по размещению в печатных и электронных средствах массовой информации (СМИ) статей и объявлений;

16.1.27. В случае осуществления закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имён;

16.1.28. В случае, заключения договора купли-продажи, аренды, лизинга или безвозмездного (возмездного) пользования, (в том числе сервитут) объектами движимого или недвижимого имущества, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками или оборудования для нужд Заказчика;

16.1.29. В случае поступления целевых финансовых средств на счета Заказчика для осуществления закупки товаров, работ, услуг после 15 ноября текущего финансового года (за исключением субсидий из бюджетной системы РФ на осуществление капитальных вложений).

16.1.30. Закупка у единственного поставщика нефтепродуктов (дизельное топливо, бензин, битум) для технологических нужд Заказчика в рамках выполнения обязательств по государственным/муниципальным контрактам, договорам подряда или иным договорам.

16.1.31. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя и т.п.) в рамках исполнения нормативных правовых актов, правовых актов Правительства Тюменской области.

16.1.32. Закупочные процедуры у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) закреплённые в п. 16.1.5, п. 16.1.6, п. 16.1.8, п. 16.1.16 – п. 16.1.21, п. 16.1.25 – п. 16.1.27, п. 16.1.29, п. 16.1.31 настоящего Положения, проводятся исключительно по решению Комиссии, которое фиксируется в протоколе.

16.1.33. Закупочные процедуры у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) закреплённые в п. 16.1.7, п. 16.1.9, п. 16.1.10, п. 16.1.11 – п. 16.1.13, п. 16.1.15, п. 16.1.22 – п. 16.1.24, п. 16.1.28, п. 16.1.30 настоящего Положения, проводится по решению Комиссии, на условиях учёта результатов мониторинга цен соответствующего рынка, которое фиксируется в протоколе.

16.2. Порядок подготовки и осуществления неконкурентной закупки в электронной форме на ЭП (электронный магазин)

16.2.1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг с НМЦД, не превышающей 20 (двадцать) млн. руб. в электронной форме с использованием электронной площадки (электронного магазина). Такие закупки осуществляются Заказчиком на ЭП; функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе, Федеральный закон № 44-ФЗ), и дополнительными требованиями, установленными настоящим Положением об особенностях участия СМСП в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в годовом объёме таких закупок и порядке расчёта указанного объёма утвержденного Постановлением Правительства РФ № 1352 от 11.12.2014 г. (далее - Положение о закупках у СМСП).

16.2.2 Закупка с использованием электронного магазина проводится только для СМСП в соответствии с пп. б п. 4. Положения о закупках у СМСП. Такая закупка будет являться неконкурентной закупкой.

16.2.3. Заказчик вправе разработать извещение и документацию при осуществлении закупки с использованием электронного магазина, при этом, если в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ, Заказчик обязан размещать информацию о закупке в ЕИС, заказчик обязан разработать такие извещения и документацию. В соответствии с п. 20 Положения о закупках у СМСП в извещении о закупке и документации о закупке только для СМСП указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП.

16.2.4. Заказчик самостоятельно определяет требования к участникам закупки, перечень сведений, содержащихся в извещении и документации (при наличии) в зависимости от особенности закупаемой продукции, при этом требования ч. 9 и ч. 10 ст. 4 Закона № 223-ФЗ заказчик вправе не предъявлять к таким извещению и документации (при наличии).

16.2.5. В случае, если извещение и документация подлежат размещению в ЕИС, Заказчик при описании предмета закупки указывает конкретные марки, модели, товарные знаки, без указания на слово «или эквивалент». Устанавливается запрет на предоставление эквивалентных товаров, работ, услуг.

16.2.6. Условия и срок проведения закупки с использованием электронного магазина заказчик устанавливает самостоятельно в соответствии с Регламентом ЭП. При этом минимальный срок для подачи предложений Поставщика о продаже должен быть определен не менее 1 (одного) рабочего дня. Время для подачи предварительного предложений поставщика о поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) устанавливается в рабочие часы Заказчика.

16.2.7. Закупка с использованием электронного магазина проводится по правилам и в порядке, установленным Оператором ЭП, с учётом требований настоящего Положения о закупке. В случае если Регламентом ЭП установлены иные по сравнению с установленными настоящим Положением о закупке правилами проведения закупки в электронной форме процедурного (технического) характера, приоритет будут иметь правила, содержащиеся в Регламенте ЭП, при условии, что указанный регламент размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступен неограниченному кругу лиц. При этом в любом случае не допускается осуществление закупки по правилам, противоречащим требованиям Закона о закупках.

16.2.8. Порядок и форма заключения договора по результатам закупки с использованием электронного магазина определяется в соответствии с правилами ЭП.

16.2.9. Срок заключения договора при осуществлении закупки с использованием электронного магазина должен составлять не более 20 (двадцати) дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключён в течение 20 (двадцати) дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

РАЗДЕЛ XVII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

17.1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается 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 конкурентной закупки. В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, Оператора ЭП договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольным органом по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, Оператора ЭП.

Заключение договора по итогам неконкурентной закупочной процедуры осуществляется в порядке и сроки, установленные внутренними документами АО «ТОДЭП».

Договор по итогам закупок может быть заключен как в бумажной, так и в электронной форме. Порядок заключения договора указывается Заказчиком в документации о проведении конкурентной закупки или в извещении о проведении запроса котировок.

Договор по итогам конкурентных закупок, проводимых только среди СМСП, заключается в порядке и форме, установленной действующим законодательством РФ и разделом XXII настоящего Положения.

17.1.1. В случае отказа победителя закупочной процедуры от подписания договора Заказчик вправе потребовать подписания договора от участника закупки, занявшего в ранжировании второе место, затем – третье место и т. д., если данное условие предусмотрено в документации о закупке; при отсутствии такого условия Заказчик не вправе требовать заключения договора от указанных участников закупки.

17.1.2. Если в соответствии с законодательством РФ либо в связи с условиями заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение коллегиальным органом управления Заказчика, договор заключается только после такого одобрения независимо от сроков его получения, но не позднее 30 (тридцати) дней со дня размещения протокола подведения итогов или признания процедуры закупки несостоявшейся в ЕИС.

17.1.3. Если в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти РФ требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, такой договор заключается после выполнения предписанных мероприятий.

17.1.4. В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных закупочных процедур по двум и более лотам (закупкам) Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех лотов (закупок). При заключении такого договора все условия, определённые по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны оставаться неизменными.

17.1.5. Если лицензия или свидетельство (аккредитация) о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг закончило свое действие с момента окончания срока подачи заявок до момента определения победителя закупки и участник закупки представил в составе заявки указанные документы, договор с таким лицом заключается после представления им лицензии или свидетельства (аккредитации) о допуске, полученного в соответствии с законодательством РФ. При этом такой документ должен быть представлен в течение установленного для подписания договора срока.

17.2. Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

- а) победитель закупки;
- б) участник закупки, занявший в ранжировании второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора, и далее участники закупки, занявшие третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);
- в) единственный участник закупки, допущенный закупочной комиссией к участию в закупочной процедуре;
- г) лицо, с которым заключается договор как с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

17.3. Условия заключаемого договора определяются путём:

а) объединения проекта договора (условий договора), входящего в состав документации о конкурентной закупке (а в случае проведения запроса котировок – в извещение о закупке), и заявки лица, признанного победителем конкурентной закупки;

б) объединения проекта договора (условий договора), входящего в состав документации о конкурентной закупке (а в случае проведения запроса котировок – в извещение о закупке), и заявки единственного участника закупки – в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры;

в) объединения проекта договора (условий договора), входящего в состав документации о закупке (а в случае проведения запроса котировок – в извещение о закупке), с указанной в конкурентной закупке НМЦД или более низкой ценой и иными предложениями или условиями согласно нормам настоящего Положения – в случае заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;

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

д) проведения переговоров с лицом, с которым заключается договор.

17.4. Права АО «ТОДЭП» при заключении договора

17.4.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам конкурентной закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Положением.

17.4.2. Допускается отказ Заказчика от заключения договора в случае:

а) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

б) представления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, в квалификационной заявке;

в) если договор, заключаемый по итогам любой закупочной процедуры (в том числе закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), мелкой закупки), является для какой-либо из сторон крупной сделкой и (или) сделкой с заинтересованностью и одобрение такой сделки не получено в соответствии с законодательством РФ;

г) непредставления лицензий или свидетельств (аккредитаций) о допуске согласно п. 17.1.5 настоящего Положения;

д) наличия сведений об участнике закупки в РНП, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

е) наличия сведений об участнике закупки в РНП, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ;

ж) по соглашению сторон, в связи с обстоятельствами непреодолимой силы или в случае изменения потребностей заказчика;

з) в иных случаях, указанных в документации о закупке или в извещении о проведении запроса котировок.

17.4.3. В случае отказа от заключения договора по основаниям, указанным в пп. «а» – «е» п. 17.4.2 настоящего Положения, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании второе место, и далее с участниками закупки, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке).

17.5. Последствия уклонения участника закупки от заключения договора

17.5.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке:

а) непредоставление обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора, кроме случая предоставления такого обеспечения после подписания договора;

б) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника закупки.

17.5.2. Факт уклонения победителя закупки от заключения договора подтверждается соответствующим документом (заявлением победителя в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор, соответствующим протоколом закупочной комиссии, уведомлением Инициатора закупки, направленным в закупочную комиссию, об отказе победителя от заключения договора и т. п.), который прикладывается к протоколу об уклонении

участника закупки от заключения договора, к материалам по закупке для обоснования решения закупочной комиссии.

17.5.3. Если документацией о закупке было предусмотрено предоставление обеспечения заявки, то в случае уклонения лица, с которым заключается договор, от его заключения обеспечение заявки такому лицу не возвращается.

17.5.4. При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания договора заказчик вправе:

а) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причинённых уклонением от заключения договора;

б) заключить договор с участником закупки, занявшим в ранжировании второе место, и далее с участниками закупки, занявшими третье и следующие места (если соответствующее ранжирование проводилось и было предусмотрено документацией о закупке);

в) направить документы в соответствующий государственный орган для включения сведений о таком лице в РНП.

РАЗДЕЛ XVIII. ИСПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

18.1. Исполнение договора

18.1.1. Контроль за исполнением обязательств по заключённым договорам на основании внутренних локальных актов АО «ТОДЭП» осуществляет Инициатор закупки и/или ответственные лица АО «ТОДЭП».

18.1.2. Контроль за исполнением договорных обязательств предусматривает:

а) проверку качества (осуществляется ответственными лицами по месту поставки товара (оказания услуг, выполнения работ) на основании локальных актов АО «ТОДЭП») и своевременности исполнения сторонами обязательств по договорам, в том числе, контроль за соблюдением сроков поставки продукции и представлением документов для проведения взаиморасчетов по договорам;

б) подготовку писем, уведомлений и других документов к договорам, включая подготовку соответствующих документов в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения поставщиками обязательств, предусмотренных договорами.

18.1.3. Персональную ответственность за надлежащий учёт исполнения поставщиком обязательств по договору несёт Инициатор закупки.

18.1.4. Персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение АО «ТОДЭП» обязательств по договорам на основании внутренних локальных актов АО «ТОДЭП» несёт Инициатор закупки и/или ответственные лица Заказчика.

18.2. Изменение договора и заключение дополнительных соглашений к нему

18.2.1. Заказчик вправе, если иное не установлено законодательством РФ, заключать дополнительные соглашения к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объёмы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договором:

а) для увеличения или уменьшения объёмов продукции не более чем на 50 %, а также цены договора, но без увеличения единичных цен (расценок);

б) для увеличения объёмов продукции с увеличением цены договора, но без изменения единичных расценок, если по итогам конкурентной процедуры закупки образовалась экономия денежных средств, равная разнице между НМЦД закупки и ценой заключённого договора;

в) для изменения качества продукции на равноценное или лучшее;

г) для изменения сроков исполнения обязательств по договору в случае наличия форс-мажорных обстоятельств или просрочки исполнения Заказчиком своих обязательств по заключённому договору;

д) в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ, документацией о закупке (а в случае проведения запроса котировок – извещением о закупке) и/или договором;

2) если изменяемые условия не были указаны в документации о закупке (а в случае проведения запроса котировок в извещении о закупке), не влияют на увеличение стоимости, увеличение срока, ухудшение качества результата по договору и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

3) в случае изменения сроков исполнения договора, в части поставки дополнительного объёма приобретаемой продукции по решению Заказчика;

4) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства РФ или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) если в ходе исполнения договора меняются регулируемые государством цены и (или) тарифы на товары (работы, услуги), поставляемую в рамках договора.

18.2.2. Не допускается перемена стороны по договору, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, и иных случаев, указанных в настоящем Положении.

18.2.2.1. Допускается в порядке, предусмотренном договором или отдельным соглашением сторон по договору, уступка денежного требования (факторинг) при исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключённых АО «ТОДЭП» с СМСП по результатам осуществления закупок, в том числе торгов, согласно положениям гражданского законодательства РФ.

18.2.3. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

18.3. Расторжение договора

Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ и договором.

18.3.1. Договор, может быть, расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

1) по договору на поставку товаров:

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

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

- неоднократного (два и более раза в течение срока поставки товара) или существенного (более десяти дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) по договору на выполнение работ:

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

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

- неоднократного (два и более раза в течение срока выполнения работ по договору) или существенного (более десяти дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) по договору на оказание услуг:

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

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

- неоднократного (два и более раза в течение срока оказания услуг по договору) или существенного (более десяти дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьёй меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

18.3.2. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (исполнитель, подрядчик) не соответствует установленным в закупочной документации требованиям к участникам процедур закупок, либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки (в случае если в процессе проведения закупки невозможно было определить достоверность сведений в поданной заявке).

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

18.3.4. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении, либо не определен соглашением сторон или договором.

18.3.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

18.4. Порядок оплаты поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги

18.4.1. Срок оплаты Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней с даты приёмки поставленного товара (выполненной работы (её результатов), оказанной услуги), за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством РФ, Правительством РФ в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, а также если иной срок оплаты установлен Заказчиком в Положении о закупке.

18.4.2. В соответствии с ч. 5.3 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ, по договорам, заключаемым между АО «ТОДЭП» и юридическими лицам, не относящимися к СМСП установлен иной срок оплаты поставленного товара (оказанной услуги, выполненной работы) для следующих кодов ОКПД2:

08.12.12.140 – Щебень – в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты подписания покупателем документа о приёмке;

19.20 – Нефтепродукты - в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания покупателем документа о приёмке;

25.99.2 - Изделия металлические прочие - в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания покупателем документа о приёмке;

42.11 - Работы строительные по строительству автомагистралей, автомобильных дорог, улично-дорожной сети и прочих автомобильных или пешеходных дорог, и взлетно-посадочных полос аэродромов - в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания документов о приемки между подрядчиком и субподрядчиком.

РАЗДЕЛ XIX. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЁТНОСТИ О ЗАКУПКАХ

19.1. Отчётность об исполнении плана закупки и проведенных процедурах закупок ведётся в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, нормативными правовыми актами РФ и внутренними документами Заказчика.

19.1.2. В отчёте о проведении процедуры закупки не должны содержаться сведения, составляющие государственную тайну.

РАЗДЕЛ XX. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В СФЕРЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

20.1. Требования к хранению документов о проведении закупок

20.1.1. Заказчик передаёт на хранение отчётность о закупке, документацию о закупке, заявки, иные документы, относящиеся в соответствии с внутренними документами АО «ТОДЭП» к документации о закупке.

20.1.2. Хранение документов, указанных в п. 20.1.1 Положения, обеспечивает структурное подразделение АО «ТОДЭП», ответственное за ведение делопроизводства.

20.1.3. Аудиозаписи заседаний закупочной комиссии (в случаях, предусмотренных настоящим Положением) хранятся в электронной форме в распространённых форматах записи аудиоданных на цифровых носителях Заказчика.

20.2. Сроки хранения документов, относящихся к закупочной деятельности

Сроки хранения отчётности о закупках определяются в соответствии с номенклатурой дел АО «ТОДЭП», утверждённой Генеральным директором АО «ТОДЭП».

Протоколы, составляемые в ходе осуществления и по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесённые в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся Заказчиком 3 (три) года.

РАЗДЕЛ XXI. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

21.1. Заказчик направляет сведения о недобросовестных участниках закупки в федеральный орган государственной власти, уполномоченный на ведение РНП, в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ.

21.2. Ведение РНП осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ, в ЕИС.

22.2. В РНП включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении РФ, граждан РФ или российских юридических лиц, введены политические или экономические санкции и (или) в отношении которого иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с существенным нарушением такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) договоров.

22.3. Перечень сведений, включаемых в РНП, порядок направления Заказчиком сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение РНП, порядок ведения РНП, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения РНП устанавливаются постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 г. № 1211.

22.4. Сведения, содержащиеся в РНП, должны быть доступны для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

22.5. Сведения, содержащиеся в РНП, по истечении 2 (двух) лет со дня их внесения в РНП исключаются из этого реестра.

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

РАЗДЕЛ XXII. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И САМОЗАНЯТЫХ

Настоящий раздел устанавливает особенности участия СМСП и самозанятых в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 г. N 1352 в закупках АО «ТОДЭП».

22.1. В случаях, установленных Правительством РФ, Заказчик осуществляет закупку товаров (работ, услуг) исключительно у СМСП.

22.2. Заказчик в соответствии с п. 8 и 9 Положения об особенностях участия СМСП в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», обязан утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, включающий наименование продукции и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ)) (далее – перечень продукции).

Перечень товаров (работ, услуг) составляется на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2).

Перечень товаров (работ, услуг) утверждается Генеральным директором АО «ТОДЭП» или уполномоченным им лицом.

22.3. Перечень товаров (работ, услуг) размещается в ЕИС, а также может быть размещен на сайте Заказчика.

22.4. В случае если НМЦД/цена лота на поставку товара (работы, услуги) не превышает установленного Правительством РФ размера, при котором Заказчик обязан осуществить закупки продукции у СМСП, и указанная продукция включена в перечень товаров (работ, услуг), Заказчик обязан осуществить закупку таких товаров (работ, услуг) у СМСП.

22.5. В случае если НМЦД/цена лота на поставку товара (работы, услуги) соответствует установленному Правительством РФ размеру, при котором Заказчик вправе осуществить закупки товаров (работ, услуг) у СМСП, и указанные товары (работы, услуги) включены в соответствующий перечень, Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров (работ, услуг) у СМСП.

22.6. При осуществлении закупки у СМСП в соответствии с п. 22.4 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При осуществлении закупки у СМСП в соответствии с п. 22.5 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП.

22.7. В случае если закупка проводится только с участием СМСП и (или) Заказчиком установлено требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа СМСП, такие участники закупки и привлекаемые субпоставщики (субподрядчики, соисполнители) Заказчик проверяет принадлежность к СМСП на наличие сведений в едином реестре СМСП, содержащих информацию об участнике закупки, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, в едином реестре СМСП Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке такого участника.

22.8. При осуществлении закупок, участниками которых являются только СМСП, и закупок, в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа СМСП, Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке в отношении участника закупки или об отказе от заключения договора с участником закупки, являющимся единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в следующих случаях:

а) отсутствие сведений об участнике закупки или привлекаемом участником закупки субпоставщике (субподрядчике, соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП;

б) в иных случаях, установленных законодательством РФ и настоящим Положением.

22.9. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из единого реестра СМСП проверяются Заказчиком самостоятельно.

22.10. При осуществлении закупки, участниками которой являются любые лица, в том числе СМСП, Заказчик вправе проверить принадлежность к СМСП участников закупки.

При заключении договора с участником такой закупки заказчик осуществляет проверку соответствия этого участника закупки критериям, установленным ст. 4 Федерального закона № 209-ФЗ, на основании сведений из единого реестра СМСП, в том числе в случае, если требование, указанное в абзаце первом настоящего подраздела, не было установлено.

22.11. В случае если закупка проводится только с участием СМСП и в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% НМЦД (цены лота). При этом, Заказчик предоставляет участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между независимой гарантией, денежным обеспечением, иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

22.12. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счёт, открытый им в банке, включённом в перечень, определенный Правительством РФ в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, в размере в соответствии с подразделом 22.11 настоящего Положения.

22.12.1. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, должна соответствовать следующим требованиям:

1) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным ч. 1 ст. 45 Федерального закона № 44-ФЗ;

2) информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный ч. 8 ст. 45 Федерального закона № 44-ФЗ (настоящий пункт вступает в силу с 01.04.2023 г.);

3) независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим её гарантом;

4) независимая гарантия должна содержать:

а) условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днём получения гарантом требования Заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных ГК РФ оснований для отказа в удовлетворении этого требования;

б) перечень документов, подлежащих представлению Заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством РФ в соответствии с п. 4 ч. 32 Закона о контрактной системе;

в) указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее 1 (одного) месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

22.12.2. Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки с участием СМСП, требованиям, предусмотренным п. 22.12.1 настоящего Положения, является основанием для отказа в принятии её Заказчиком.

22.12.3. Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой независимой гарантии и предъявлено Заказчиком до окончания срока её действия, обязан за каждый день просрочки уплатить Заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 % денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.

22.13. В случае если закупка проводится только с участием СМСП и в документации о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5% НМЦД (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

22.14. В случае если закупка проводится только с участием СМСП и в документации о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, такое обеспечение

предоставляется участником закупки по его выбору путём внесения денежных средств на счёт, указанный Заказчиком в документации о закупке, путём предоставления независимой гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

22.15. Срок заключения договора при осуществлении закупки только у СМСП должен составлять не более 20 (двадцати) дней с даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке.

В указанных случаях договор должен быть заключён в течение 20 (двадцати) дней со дня соответственно одобрения договора органом управления Заказчика, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

22.16. В случае если закупка проводится только с участием СМСП, максимальный срок оплаты поставленной продукции по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 7 (семи) рабочих дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора), а для договоров, предусматривающих отложенный платёж в качестве обеспечения обязательства поставщика (подрядчика, исполнителя), максимальный срок оплаты по договору составляет не более 7 (семи) рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

22.17. При проведении закупки только с участием СМСП Заказчик вправе по истечении срока приёма заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случае если:

- а) СМСП не подали заявок на участие в такой закупке;
- б) заявки всех участников закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
- в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся СМСП, не соответствует требованиям документации о закупке;
- г) Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

22.18. Заказчик вправе утвердить документ, описывающий комплекс мероприятий, направленных на формирование реестра (перечня) СМСП, поставляющих товары (выполняющих работы, оказывающих услуги) по договорам, заключённым между указанными субъектами и Заказчиком либо между указанными субъектами и поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заключившим договор с Заказчиком, участниками которых может быть неограниченное количество СМСП (далее – программа партнерства), соответствующих следующим требованиям:

- а) исполнение СМСП не менее 2 (двух) договоров, заключённых с заказчиком по результатам закупок, без взыскания с СМСП неустойки (штрафа, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных такими договорами;
- б) прохождение СМСП установленных Заказчиком в соответствии с настоящим Положением процедур определения соответствия СМСП требованиям, предъявляемым к поставщикам. При этом, такие процедуры не должны приводить к ограничению числа СМСП, которые могут стать участниками программы партнерства.

22.19. В случае утверждения Заказчиком программы партнёрства такая программа, а также требования, предъявляемые к СМСП для участия в такой программе, размещаются на официальном сайте Заказчика.

22.20. В случае если закупка проводится только с участием СМСП, при заключении договора с СМСП – участником программы партнёрства Заказчиком может быть установлено авансирование в размере не менее 30 % суммы договора.

22.21. В случае если договор по результатам закупки, осуществляемой только с участием СМСП, не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных Положением об особенностях участия СМСП в закупках товаров (работ, услуг) отдельными

видами юридических лиц, годовом объёме таких закупок и порядке расчёта указанного объёма, утверждённым Постановлением № 1352.

22.22. При осуществлении закупок, участниками которых являются только СМСП, и закупок, в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, Заказчик не вправе требовать от СМСП, являющихся участниками такой закупки, документы и сведения, подтверждающие принадлежность участника к СМСП, в целях подтверждения соответствия критериям, установленным ст. 4 Федерального закона № 209-ФЗ, Заказчик самостоятельно проверяет наличие сведений о таком участнике в реестре СМСП.

22.23. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования ЭП для целей осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только СМСП.

22.23.1. Конкурентная закупка с участием СМСП осуществляется путём проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

22.23.2. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП размещает в ЕИС извещение о проведении:

- 1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:
 - а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если НМЦД не превышает 30 млн. руб.;
 - б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если НМЦД превышает 30 млн. руб.;
- 2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:
 - а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если НМЦД не превышает 30 млн. руб.;
 - б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если НМЦД превышает 30 млн. руб.;
- 3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом НМЦД не должна превышать 15 млн. руб.;
- 4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом, НМЦД не должна превышать 7 млн. руб.

22.23.3. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только СМСП, может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе среди СМСП Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса среди СМСП, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса среди СМСП, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса среди СМСП, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров (работ, услуг);

3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками конкурса среди СМСП заявок на участие в таком конкурсе;

4) сопоставление дополнительных ценовых предложений (проведение переторжки) участников конкурса среди СМСП о снижении цены договора.

22.23.4. При включении в конкурс среди СМСП этапов, указанных в п. 22.23.3 настоящего Положения, должны соблюдаться следующие правила:

- 1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в п. 22.23.3 настоящего Положения. Каждый этап конкурса среди СМСП может быть включен в него однократно;
- 2) не допускается одновременное включение в конкурс среди СМСП этапов, предусмотренных пп. 1 и 2 п. 22.23.3 настоящего Положения;
- 3) в документации о проведении конкурса среди СМСП должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;
- 4) по результатам каждого этапа конкурса среди СМСП составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса среди СМСП не составляется. По окончании последнего этапа конкурса среди СМСП, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;
- 5) если конкурс среди СМСП включает этапы, предусмотренные пп. 1 и 2 п. 22.23.3 настоящего Положения, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик в сроки, установленные документацией о закупке, размещает в ЕИС уточнённое извещение о проведении конкурса среди СМСП и уточненную документацию о закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса среди СМСП не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса среди СМСП представить окончательные предложения с учётом уточнённых функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Заказчик в соответствии с требованиями п. 22.23.2 настоящего Положения определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса среди СМСП. В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса среди СМСП и документацию о закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса среди СМСП. При этом участники конкурса среди СМСП не подают окончательные предложения;
- 6) обсуждение с участниками конкурса среди СМСП содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное пп. 2 п. 22.23.3 настоящего Положения, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, подавшими заявку на участие в таком конкурсе. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех указанных участников конкурса среди СМСП, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- 7) после размещения в ЕИС протокола, составляемого по результатам этапа конкурса среди СМСП, предусмотренного пп. 1 и 2 п. 22.23.3 настоящего Положения, любой участник конкурса среди СМСП вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе среди СМСП. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса среди СМСП окончательного предложения;
- 8) участник конкурса среди СМСП подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса среди СМСП (лота) в любое время с момента размещения Заказчиком в ЕИС уточнённого извещения о проведении конкурса среди СМСП и документации о закупке до предусмотренных таким извещением и документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Положением о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;
- 9) если конкурс среди СМСП включает этап, предусмотренный пп. 4 п. 22.23.3 настоящего Положения:

а) участники конкурса среди СМСП должны быть проинформированы о наименьшем из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса среди СМСП вправе подать на ЭП одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими ранее. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет три часа;

в) если участник конкурса среди СМСП не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

22.23.5. Порядок подачи участниками аукциона среди СМСП предложений о цене договора устанавливается с учётом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5% до 5% НМЦД;

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

3) участник аукциона среди СМСП не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее, чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

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

5) участник аукциона среди СМСП не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

22.23.7. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, установленном для проведения конкурса в электронной форме, с учетом особенностей, установленных настоящим Разделом Положения. При этом подача окончательного предложения, дополнительного ценового предложения не осуществляется

22.23.8. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счёт, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством РФ в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее – специальный банковский счет).

22.23.9. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием СМСП оператор электронной площадки направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счёте участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере, необходимом для обеспечения указанной заявки, либо в случае приостановления операций по такому счёту в соответствии с законодательством РФ, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по указанным основаниям, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему её участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

22.23.10. Участник конкурентной закупки с участием СМСП вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счёте и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с ч. 15 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

22.23.11. В случаях, предусмотренных ч. 26 ст. 3.2 Закона о закупках, денежные средства, внесённые на специальный банковский счёт в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, перечисляются банком на счёт Заказчика, указанный в извещении об осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП, в документации о такой закупке, или Заказчиком предъявляется требование об уплате денежной суммы по

независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП.

22.23.12. СМСП получают аккредитацию на ЭП.

22.23.14. В документации о конкурентной закупке Заказчик вправе установить обязанность представления следующих информации и документов:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки с участием СМСП является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником конкурентной закупки с участием СМСП является индивидуальный предприниматель;

3) ИНН участника конкурентной закупки с участием СМСП или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН (для иностранного лица);

4) ИНН (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки с участием СМСП является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки с участием СМСП, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки с участием СМСП требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара (выполнение работы, оказание услуги), являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного пп. «е» п. 9 настоящего пункта;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством РФ и для участника конкурентной закупки с участием СМСП заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счёта участника конкурентной закупки с участием СМСП, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путём внесения денежных средств;

б) независимая гарантия или её копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП участником такой закупки предоставляется независимая гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП:

а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием СМСП - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой

закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием СМСП в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием СМСП недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности Заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП не принято;

г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием СМСП - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием СМСП непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289, 290, 291, 291.1 УК РФ, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение 2 (двух) лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса РФ об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки с участием СМСП указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку товара (выполнение работы, оказание услуги), являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством РФ информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки с участием СМСП исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты

з) обладание участником конкурентной закупки с участием СМСП правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника конкурентной закупки с участием СМСП в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара (работы, услуги) являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством РФ и перечень таких документов

предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством РФ они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства РФ, принятым в соответствии с п. 1 ч. 8 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

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

22.23.15. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки с участием СМСП, к предлагаемым ими товарам (работам, услугам), к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления её оценки. При этом, отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

22.23.16. Не допускается установление в документации о конкурентной закупке обязанности представлять в заявке на участие в такой закупке информацию и документы, не предусмотренные п. 22.23.14 и 22.23.15 настоящего Положения.

22.23.17. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП путём проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме установление критериев и порядка оценки, указанных в п. 22.23.15 настоящего Положения, не допускается.

22.23.18. В случае если Заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием СМСП в соответствии с ч. 5 ст. 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и условиями настоящего Положения, Оператор ЭП не вправе направлять Заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

22.23.19. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги). Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 10 ч. 19.1, а также ч. 19.2 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 1 - 9, 11 и 12 ч. 19.1, а также ч. 19.2 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки с участием СМСП (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом предусмотренные настоящим пунктом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с ч. 19.1 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ.

22.23.20. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 10 ч. 19.1. ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ. Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 1 - 9, 11 и 12 ч. 19.1 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ. При этом, предусмотренные настоящим пунктом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в аукционе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с ч. 19.1 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ.

22.23.21. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные ч. 19.1 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ, в случае установления заказчиком обязанности их представления.

22.23.22. Декларация, предусмотренная п. 9 ч. 19.1 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, представляется в составе заявки участником конкурентной закупки с участием СМСП с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор ЭП обеспечивает участнику конкурентной закупки с участием СМСП возможность включения в состав заявки и направления Заказчику информации и документов, указанных в ч. 19.1 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с ч. 18 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

22.23.23. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

22.23.24. Оператор ЭП в следующем порядке направляет Заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только СМСП, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными настоящей статьей уточненными извещением, документацией;

2) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, а также предложения о цене договора (при проведении конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме), протокол, предусмотренный ч. 7.1 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ (при проведении аукциона в электронной форме), - в сроки, установленные извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными настоящей статьей уточненными извещением, документацией. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения заказчиком в ЕИС протокола, составляемого в ходе проведения таких конкурса, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок;

б) проведения процедуры подачи участниками аукциона в электронной форме предложений о цене договора с учётом требований ч. 7 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ (при проведении аукциона в электронной форме);

3) протокол, предусмотренный ч. 7.1 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный п. 5 ч. 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ), - не ранее срока размещения Заказчиком в ЕИС протокола, составляемого в ходе проведения конкурса в электронной форме по результатам рассмотрения вторых частей заявок.

22.23.25. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме заказчик направляет Оператору ЭП протокол, указанный в ч. 13 ст. 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ. В течение часа с момента получения указанного протокола Оператор ЭП размещает его в ЕИС.

22.23.26. В течение одного рабочего дня после направления Оператором ЭП информации, указанной в п. 1 (при проведении запроса котировок в электронной форме), 3, 4 (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный п. 5 ч. 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ) п. 22.23.24. настоящего Положения, комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме или запросе предложений в электронной форме, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме - наименьшее ценовое предложение,

присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

22.23.27. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями ч. 14 ст. 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения и размещает его на электронной площадке и в ЕИС. Итоговый протокол также может быть размещён на сайте Заказчика.

22.23.28. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭП. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

22.23.29. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

22.23.30. В отношении независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием СМСП, применяются положения пп. 1 - 3, пп. «а» и «б» пп. 4 п. 22.12.1, п. 22.12.2, 22.12.3 настоящего раздела Положения (п. 1-3, пп. «а», «б» п. 4 ч. 14.1, 14.2, 14.3 Закона о закупках). При этом такая независимая гарантия:

1) должна содержать указание на срок её действия, который не может составлять менее 1 (одного) месяца с даты окончания предусмотренного извещением об осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП, документацией о такой закупке срока исполнения основного обязательства;

2) не должна содержать условие о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.

22.23.31. Типовая форма независимой гарантии, форма требования об уплате денежной суммы по независимой гарантии, дополнительные требования к такой гарантии, перечень документов, представляемых Заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, а также особенности порядка ведения реестра независимых гарантий, предусмотренного ч. 8 ст. 45 Закона о контрактной системе, определены содержанием Постановления Правительства РФ от 09.08.2022 г. № 1397.

РАЗДЕЛ XXIII. ОТЧЁТНОСТЬ ЗАКАЗЧИКА ОБ УЧАСТИИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ

23.1. В целях формирования отчётности об участии СМСП в закупках Заказчик составляет годовой отчёт о закупке продукции у СМСП в соответствии с требованиями к содержанию годового отчёта о закупке товаров (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц у СМСП, утверждёнными Постановлением № 1352, и размещает указанный отчёт в ЕИС в срок не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

23.2. Датой составления годового отчёта является дата его размещения в ЕИС.

ГЛАВА XXIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

24.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

24.2. В случае если какая-либо норма настоящего Положения противоречит действующему законодательству РФ, применяются положения действующего законодательства РФ.

24.3. Закупки, извещения об осуществлении которых были размещены в ЕИС до даты размещения положения о закупке, приведённого в соответствие с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ, завершаются по правилам, которые действовали на дату размещения такого извещения.