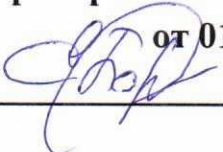


Утверждено
Решением единственного участника
Общества с ограниченной ответственностью
«Энергопромышленный Холдинг»

от 01.02.2021г №02-21

Е.Б. Ещеганова

Положение

**О закупке товаров, работ, услуг
Общества с ограниченной ответственностью
«Энергопромышленный Холдинг»
(ООО «Энергопром Холдинг»)**

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Область применения	3
1.2. Термины и определения.....	4
1.3. Цели Положения.....	8
1.4. Общая информация.....	8
1.5. Организация и проведение закупочной деятельности.....	9
РАЗДЕЛ 2. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ	9
РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК	10
РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	12
РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАКУПКАХ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК	13
5.1. Основные положения порядка планирования.....	13
5.2. Определение потребности в закупке и формирование заявки.....	13
5.3. Разработка и утверждение плана закупок.....	13
РАЗДЕЛ 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК	14
РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	15
7.1. Требования к участникам процедур закупки.....	15
7.2. Требования к покупаемой продукции.....	16
РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	18
8.1. Конкурс.....	18
8.1.1. Информационное обеспечение.....	18
8.1.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.....	19
8.1.3. Порядок подачи заявок конкурсных заявок.....	20
8.1.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	24
8.1.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	24
8.1.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	27
8.1.7. Заключение договора.....	28
8.2. Аукцион в электронной форме.....	29
8.2.1. Информационное обеспечение.....	29
8.2.2. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.....	31
8.2.3. Порядок подачи аукционных заявок.....	31
8.2.4. Порядок рассмотрения аукционных заявок.....	35
8.2.5. Порядок проведения аукциона.....	37
8.2.6. Заключение договора.....	38
8.3. Запрос предложений в электронной форме.....	39
8.4. Запрос котировок в электронной форме.....	47
8.5. Переторжка (регулирование цены).....	53
8.6. Конкурентные закупки в электронной форме.....	53
8.7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	54
РАЗДЕЛ 9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ	58
РАЗДЕЛ 10. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ	62
РАЗДЕЛ 11. ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ	63
РАЗДЕЛ 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	66
Приложение №1	67
Приложение №2.....	71

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее **Положение о закупке товаров, работ, услуг** (далее - Положение) ООО «Энергопром Холдинг» (далее - Предприятие и/или Заказчик) разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.2. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Предприятия и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.3. Положение является неотъемлемой частью информации о закупке, размещаемой в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Согласие с правилами закупки, предусмотренными Положением, является необходимым условием для всех претендентов на участие в закупочных процедурах.

1.1.4. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;
- 10) на иные отношения, предусмотренные действующим законодательством.

1.1.5. Предприятие вправе не размещать на официальном сайте, утвержденном Правительством РФ и (или) на официальном сайте Предприятия сведения о закупке товаров,

работ, услуг, стоимость которых не превышает сумму сто тысяч рублей, если иное не будет установлено законодательством РФ.

1.1.6. Положение и изменения, вносимые в указанное Положение, планы закупки, иная информация о закупках, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением обязательному размещению на официальном сайте, в единой информационной системе информации о закупке - подлежат обязательному размещению в соответствующем информационном ресурсе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения в установленном действующем законодательством порядке.

1.1.7. Перечень юридических лиц, у которых осуществляются закупки товаров, работ, услуг Заказчиком и которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации:

- организации в случае, если одна организация прямо и (или) косвенно участвует в другой организации и доля такого участия составляет более 25 процентов;
- физическое лицо и организация в случае, если такое физическое лицо прямо и (или) косвенно участвует в такой организации и доля такого участия составляет более 25 процентов;
- организации в случае, если одно и то же лицо прямо и (или) косвенно участвует в этих организациях и доля такого участия в каждой организации составляет более 25 процентов;
- организация и лицо (в том числе физическое лицо совместно с его взаимозависимыми лицами, указанными в подпункте 11 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации), имеющее полномочия по назначению (избранию) единоличного исполнительного органа этой организации или по назначению (избранию) не менее 50 процентов состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета) этой организации;
- организации, единоличные исполнительные органы которых либо не менее 50 процентов состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета) которых назначены или избраны по решению одного и того же лица (физического лица совместно с его взаимозависимыми лицами, указанными в подпункте 11 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации);
- организации, в которых более 50 процентов состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета) составляют одни и те же физические лица совместно с взаимозависимыми лицами, указанными в подпункте 11 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;
- организация и лицо, осуществляющее полномочия ее единоличного исполнительного органа;
- организации, в которых полномочия единоличного исполнительного органа осуществляет одно и то же лицо;
- физические лица в случае, если одно физическое лицо подчиняется другому физическому лицу по должностному положению.

1.2. Термины и определения

Положение о закупке – совокупность разработанных и утвержденных Заказчиком правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг (далее по тексту Положение). Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договора, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Организатор процедуры закупки – Заказчик или привлеченная Заказчиком специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

Закупочная деятельность – совокупность осуществляемых Заказчиком действий по регулированию закупок товаров (работ, услуг), по подготовке, проведению и оформлению закупочных процедур, заключению и исполнению договоров, а также ведение отчетности по итогам проведенных процедур закупки.

Процедура закупки – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг). Процедура закупки считается начатой с момента размещения информации о закупке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и считается оконченной с момента заключения соответствующего договора.

Извещение о проведении закупке – документ, объявляющий о начале процедуры закупки и содержащий информацию об основных условиях проведения закупочной процедуры.

Закупка (процедура закупки) – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, любых товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Общество с ограниченной ответственностью «Энергопромышленный Холдинг» (сокращенное наименование – ООО «Энергопром Холдинг»).

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

Одноименная продукция – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур выбора.

Конкурс – конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Аукцион в электронной форме – конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

Запрос предложений в электронной форме – конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

Запрос котировок в электронной форме – конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Предприятием и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре

закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Комиссия по закупкам (аукционная комиссия, конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Предприятием для проведения закупочных процедур.

Крупная сделка - сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения заказчиком имущества, стоимость которого определяется в соответствии со статьей 78 Федерального закона от 26 декабря 1995 года N 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия собственника имущества Предприятия.

Единая информационная система (ЕИС) - Официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru), если Постановлением Правительства Российской Федерации не установлено иное.

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

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная с использованием электронной цифровой подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота) - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Предприятием не закупалась, путем изучения (сбора) информации: о ценах полученной у поставщиков, о справочных ценах, размещенной в сети «Интернет»). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции Предприятия по организации закупок в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору Предприятием.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Предприятие производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Коллективный участник – несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала, либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые совместно претендуют на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки.

Заявка на участие в проведении процедуры закупки (заявка) – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Заказчику, с намерением принять участие в проведении процедуры закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о проведении процедуры закупки.

Регламент оператора электронной площадки – разработанные и утвержденные Оператором электронной площадки правила проведения закупок в электронной форме, регулирующие процесс проведения закупок на электронной площадке и отношения между участниками закупки, Оператором электронной площадки, Заказчиком.

План закупки - перечень планируемых закупок товаров, работ, услуг, разработанный и утвержденный Заказчиком на очередной календарный год, размещенный на официальном сайте (п.2 ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») в порядке, определенном законодательством РФ.

Реестр недобросовестных поставщиков – реестр, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Реестр недобросовестных поставщиков включает сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

Чрезвычайное событие - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

Авария - опасное техногенное происшествие, создающее на объекте, определенной территории или акватории угрозу жизни и здоровью людей и приводящее к разрушению или повреждению зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств, нарушению производственного или транспортного процесса, нанесению ущерба окружающей среде.

Электронная цифровая подпись – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

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

- 1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:
 - а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;
 - б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Закона № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны

осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

1.3. Цели Положения

1.3.1. Целями Положения являются:

- ✓ обеспечение единства экономического пространства;
- ✓ создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- ✓ целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;
- ✓ развитие добросовестной конкуренции;
- ✓ формирование вокруг Предприятия рынка квалифицированных поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных удовлетворять потребности Предприятия наилучшим образом;
- ✓ обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.4. Общая информация

1.4.1. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Предприятия осуществляется Комиссией по закупкам, создаваемой в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и утверждаемой приказом руководителя Предприятия.

1.4.2. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее также - официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения настоящего Положения, и/или изменений к Положению.

1.4.3. Размещенная на официальном сайте информация, предусмотренная Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, а также сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации с официального сайта.

1.4.4. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.5. Организация и проведение закупочной деятельности

1.5.1. В целях осуществления закупки продукции Предприятие в порядке, установленном соответствующими административными регламентами, осуществляет следующие функции:

- Определение потребности в продукции.
- Формирование плана закупки продукции (на срок не менее чем 1 год). План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.
- Формирование начальной (максимальной) цены договора, определение способа закупки.
- Формирование требований к закупаемой продукции, разработка документации о закупке, в том числе проекта договора.
- Подготовка разъяснений и изменений документации о закупке.
- Проведение процедуры закупки.
- Обеспечение подписания договора по результатам процедуры закупки.
- Контроль исполнения договоров.
- Формирование реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением.
- Информационное обеспечение закупки.
- Выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

2. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

2.1. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - Комиссия). Комиссия является постоянно действующей. Также в случае необходимости в работу Комиссии могут привлекаться специалисты, обладающие специальными познаниями по конкретному виду закупок, которые включаются в состав Комиссии приказом руководителя Предприятия как члены Комиссии с правом голоса на время осуществления данной закупки.

Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом руководителя Предприятия.

2.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии в срок не позднее одного дня до даты заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.3. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заёмщиками участников закупок).

В случае, если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.5. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней с момента подписания таких протоколов.

2.6. Предприятие вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Предприятием, а подписание договора осуществляется руководителем Предприятия или уполномоченным им лицом в установленном порядке.

2.7. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 2.6 настоящего Положения функции от имени Предприятия, при этом права и обязанности возникают у Предприятия.

2.8. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения, в качестве участника закупок.

2.9. Предприятие и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Предприятием в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в пункте 2.6 настоящего Положения функций от имени Предприятия.

2.10. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) разрабатывает закупочную документацию;
- 2) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- 3) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- 4) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- 5) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

3.2. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

3.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации и закупке;
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.4. Информация об изменении условий договора с указанием измененных условий, в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, подлежит обязательному размещению на сайте, в единой информационной системе информации о закупке, определяемых в соответствии с действующим законодательством, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

3.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на сайте, в единой информационной системе информации о закупке, определяемых в соответствии с действующим законодательством:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона № 223-ФЗ;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

3.6. Извещение и документация о закупке размещаются в Единой информационной системе. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Федерального закона № 223-ФЗ.

3.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в Единой информационной системе в сроки, установленные настоящим Положением, не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

3.8. 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.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

3.8.1. При отказе заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в процедуре закупок.

3.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее трех дней со дня их подписания.

3.10. Не подлежит размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

3.11. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, включая НДС;

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

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

3.12. Размещенная на сайте, в единой информационной системе информации о закупке, определяемых в соответствии с действующим законодательством, информация о закупке, положения о закупке, плана закупки, изменений к нему и иной информации, подлежащей обязательному размещению, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Заказчик вправе в документации о конкурентной закупке установить требование об обеспечении участниками заявки при проведении закупки. Размер обеспечения заявки на участие в закупке и сроки его предоставления устанавливаются Заказчиком в Документации о закупке.

4.2. Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере распространяется на всех участников закупки.

4.3. Отсутствие обеспечения заявки в срок, указанный в Документации о закупке, является основанием для возврата поданной заявки участнику без рассмотрения.

4.4. Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

4.5. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается документацией о проведении закупки и может составлять от десяти до тридцати процентов от цены, предложенной участником закупки, в отношении заявки которого принято решение о заключении договора.

4.6. Срок обеспечения исполнения договора должен быть не менее срока, состоящего из срока исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), увеличенного на 30 календарных дней.

4.7. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, в иной форме, определяемой заказчиком в Документации о закупке.

4.8. Способ обеспечения исполнения договора определяется Заказчиком, а в случае отсутствия указания в документации о закупке способа обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки самостоятельно.

4.9. Срок предоставления обеспечения исполнения договора – до даты заключения договора.

4.10. В случае, если документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора, договор с участником закупки, в отношении заявки которого принято решение о заключении договора, заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора в соответствии с п.4.4-4.8 настоящего раздела.

4.11. В случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и в установленный срок участник, в отношении заявки которого принято решение о заключении договора, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, предложившим лучшие условия после данного участника.

4.12. В случае, если документацией о закупке установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участникам, подавшим заявку и предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке;

- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие в закупке и предоставившему обеспечение заявки на участие в закупке;
- 3) опубликования протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке - участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке, заявки которых до окончания срока их приема не поступили;
- 4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке - участникам, подавшим заявку на участие и не допущенным к участию в закупке;
- 5) со дня заключения договора – всем участникам, заявки которых признаны соответствующими Документации о закупке;

4.13. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

4.14. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАКУПКАХ И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

5.1. Основные положения порядка планирования

Планирование закупочной деятельности Заказчика состоит из двух частей:

- а) предметное планирование закупочной деятельности – осуществляется путем определения и обоснования потребности в закупке, формирования заявок и утверждения заявок;
- б) разработка и утверждение плана закупок Заказчика на текущий календарный год.

5.2. Определение потребности в закупке и формирование заявки

Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика, а также настоящим положением, в том числе с учётом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

- а) определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;
- б) определение начальной (максимальной) цены;
- в) определение предпочтительного способа закупки;
- г) уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам.

5.3. Разработка и утверждение плана закупок.

5.3.1 Требования к содержанию и форме плана закупок

1. В целях планирования закупок товаров, работ, услуг Заказчиком разрабатывается план закупок.
2. План закупок разрабатывается и утверждается Заказчиком на очередной календарный год.
3. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.3.2 Внесение изменений в план закупок

Внесение изменений в план закупок осуществляется в случае, если:

- изменена более чем на 10 процентов стоимость планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленная в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- изменены потребности в продукции, в том числе сроки ее потребления, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;
- проводятся повторные процедуры размещения заказов в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- наступили непредвиденные обстоятельства (аварии, чрезвычайной ситуации);
- отмена закупки;
- у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);
- при возникновении производственной необходимости;
- в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других внутренних документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок.

5.3.3 Порядок корректировки плана закупок

Заказчик может вносить изменения (корректировки) в план закупок в течение всего периода его действия, в любое время до дня объявления о начале предполагаемой закупки. Изменения в план закупок могут быть внесены также в день объявления закупки, но ранее по времени.

6. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

6.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется Заказчиком следующими способами:

6.1.1. Конкурентные закупки:

6.1.1. Конкурентные закупки:

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

6.1.2. Неконкурентные закупки:

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.2. Заказчик вправе самостоятельно определять способ закупки при формировании плана закупок, за исключением видов товаров, работ, услуг, в отношении которых действующим законодательством, регулирующим деятельность Заказчика по организации и осуществлению закупок в соответствии с настоящим Положением, определены конкретные способы закупки.

6.3. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением.

6.4. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

6.5. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

7. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ, ЗАКУПАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ

7.1. Требования к Участникам процедур закупок

7.1.1. Участником закупки товаров, работ, услуг может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным закупочной документацией и настоящим Положением о закупке.

7.1.2. При разработке Документации о закупке товаров, работ, услуг в обязательном порядке подлежат включению в текст Документации о закупке следующие обязательные требования к участникам закупок:

- 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие специальных разрешений, лицензий, свидетельств о допуске и т.п.);
 - 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
 - 4) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
 - 5) отсутствие у участника закупки (физического лица либо у руководителя), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица (участника закупки) судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также отсутствие применения в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
- 7.1.3. Заказчик вправе установить дополнительные требования к участникам закупки, в том числе:
- 1) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
 - 2) обладание участниками закупки правами на товары, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на товары, являющиеся предметом закупки;

- 3) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 4) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 5) наличие опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг), в том числе за определенный промежуток времени;
- 6) наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);
- 7) наличие трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);
- 8) наличие соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);
- 9) иные требования по усмотрению Заказчика, не противоречащие действующему законодательству.

7.1.4. Требования к участникам закупок, предусмотренные п.п. 7.1.2. и 7.1.3. настоящей статьи, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. При этом в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в п.п. 7.1.2. настоящей статьи, в том числе наличие у них разрешающих документов, несет участник закупки.

7.1.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям выполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные документацией о закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7.1.6. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7.2. Требования к закупаемой продукции, работам, услугам

7.2.1. При определении требований к продукции Заказчик, осуществляющий закупку продукции, руководствуется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и положениями настоящей статьи.

7.2.2. 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, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если 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;

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 Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключённым договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

7.2.3. Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено описанием объекта закупки.

7.2.4. Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанными в п.7.2.2. настоящего Положения, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным заказчиком требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

7.2.5. Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объёму предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости. В случае закупки машин и оборудования заказчик устанавливает в документации о закупке требования к гарантийному сроку товара и (или) объёму предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования заказчик устанавливает в документации о закупке требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром.

8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

8.1. КОНКУРС

Конкурс - форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс).

8.1.1. Информационное обеспечение.

8.1.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

8.1.1.2. 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. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

8.1.1.3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота);
- 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) срок отказа от проведения конкурса;
- 10) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
- 11) срок действия обеспечения заявки (при необходимости).

8.1.1.4. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством

- Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
 - 3) требования к описанию участниками конкурса поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
 - 9) требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
 - 11) место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;
 - 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 14) срок, в течение которого участник конкурса, в отношении заявки которого принято решение о заключении договора, должен подписать проект договора;
 - 15) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - 17) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

Конкурсная документация доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

8.1.2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.

8.1.2.1. Любой участник конкурса вправе направить в письменном виде заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации, не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или

в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации и опубликовать в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

8.1.2.2. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Изменение предмета конкурса не допускается.

8.1.2.3. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее половины срока приема заявок на участие в конкурсе.

8.1.3. Порядок подачи заявок конкурсных заявок.

8.1.3.1. Для участия в конкурсе, участник процедуры закупки должен предоставить Заказчику надлежащим образом оформленную заявку на участие в конкурсе. Под заявкой на участие в конкурсе понимается представляемое участником конкурса предложение, с приложением полного комплекта документов, предусмотренных п.п. 8.1.3.2-8.1.3.3 настоящего Положения и конкурсной документации. Форма и содержание заявки, порядок, место и срок её предоставления определяются в конкурсной документации. Заявка должна содержать согласие участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар. В случае несоответствия заявки участника установленной в конкурсной документации форме и содержанию, а также нарушения требований к порядку, месту и сроку её предоставления, данная заявка отклоняется Заказчиком, а сам участник не допускается к сопоставлению, оценке заявок и подведению итогов конкурса.

8.1.3.1.1. Письменная форма заявки на участие в открытом конкурсе.

8.1.3.1.1.1. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью участника закупки (при наличии печати (сведения о наличии печати должны содержаться в уставе участника)). Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки (как внутренняя нумерация страниц отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки). При подготовке заявки и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей. Исправления в документах, входящих в состав заявки, не допускается, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати (сведения о наличии печати должны содержаться в уставе участника)) и заверенных подписью уполномоченного лица. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Опись документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе с указанием количества страниц каждого представленного документа должна быть приложена первым листом к заявке на участие в конкурсе. Опись должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью организации.

8.1.3.1.1.2. Все документы, входящие в конверт, должны быть прошиты и пронумерованы и представлять собой единую прошитую и пронумерованную книгу, содержащую сквозную нумерацию страниц, скрепленную печатью (опечатанную, при наличии печати (сведения о наличии печати должны содержаться в уставе участника)) на обороте с указанием количества страниц, заверенную подписью уполномоченного лица участника закупки.

8.1.3.1.2. Конкурсная заявка в электронной форме.

8.1.3.1.2.1. Участнику конкурса в электронной форме для участия в закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

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

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

8.1.3.2. Конкурсная заявка должна содержать сведения об участнике закупок в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) оригинал или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) или выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) должна быть получена не ранее чем за тридцать дней до дня окончания срока приема заявок на участие в закупке;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (заверенная участником копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, к документам должна быть приложена также доверенность (подлинник) на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки (при наличии печати (сведения о наличии печати должны содержаться в уставе участника)) и подписанная руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности, а также заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, к документам должен быть приложен также документ, подтверждающий полномочия такого лица, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае, если от имени юридического лица выступает его филиал или представительство, к документам в силу ч. 3 ст. 55 ГК должна быть приложена доверенность (подлинник), выданная руководителю филиала или иному лицу (вместе с заверенной копией документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица) либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо по доверенности, выданной в порядке передоверия, к документам должна быть также приложена такая доверенность (подлинник или нотариально заверенная копия), доверенность (подлинник или нотариально заверенная копия), выданная передавшему полномочия другому лицу, на основании которой последний вправе передоверять полномочия, и оформленная в соответствии с требованиями п. 3 ст. 187 ГК РФ (вместе с заверенной копией документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица, выдавшего доверенность с полномочиями на передоверие).;

- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
 - 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
 - 6) технико-коммерческое предложение в отношении объекта закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора). Форма технико-коммерческого предложения, а также подробные инструкции по его составлению определяются конкурсной документацией;
 - 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежный документ, подтверждающий перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;
 - 8) заполненную анкету Участника, содержащую сведения о фирменном наименовании, организационно-правовой форме, месте нахождения с указанием почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, а также иные сведения, определенные анкетой. Форма анкеты, а также инструкции по ее заполнению определяются конкурсной документацией. Сведения, вносимые Участником в анкету должны быть достоверными;
 - 9) заполненную опись документов, содержащую перечень наименований, представленных в составе заявки документов с указанием количества страниц каждого предоставленного документа. Форма описи документов, а также инструкции по ее заполнению определяются конкурсной документацией.
 - 10) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
 - 11) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 7 настоящего Положения;
 - 12) в случае, если на стороне Участника процедуры закупки выступают несколько лиц, соглашение о распределении обязательств между указанными лицами по Договору, заключаемому по результатам закупки.
- 8.1.3.3. Помимо документов, предусмотренных настоящим Положением, конкурсной документацией могут быть предусмотрены любые иные документы, которые Участник должен предоставить в составе заявки.
- 8.1.3.4. В случае, если документы, представленные Участником в составе заявки в соответствии с п.п. 8.1.3.2 – 8.1.3.3 настоящего Положения, требуют подписи, данные документы должны быть подписаны лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени участника конкурса без доверенности или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае доверенность либо заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. В случае, если документы, представленные участником в составе заявки в соответствии с п.п. 8.1.3.2 – 8.1.3.3 настоящего Положения подписаны (заверены) разными лицами, то копия документа, подтверждающего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени участника конкурса без доверенности или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности, должна быть представлено на каждое лицо, подписавшее (заверившее) конкретный документ. Каждый подписанный документ должен быть скреплен печатью участника конкурса.
- 8.1.3.5. В случае, если для документов, которые должны быть предоставлены Участником в составе заявки в соответствии с п.п. 8.1.3.2 – 8.1.3.3 настоящего Положения, конкурсной

документацией установлены определенная форма, состав и содержание, представляемые документы должны полностью соответствовать установленной форме, составу и содержанию.

8.1.3.6. Конкурсной документацией может быть установлено требование о том, что одновременно с предоставлением заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе, Участник предоставляет заявку, а также документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой заявке устанавливаются конкурсной документацией и настоящим Положением.

8.1.3.6.1. Заявка на участие в открытом конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

8.1.3.7. Предоставляемые в составе заявки документы должны быть четко напечатаны или четко отсканированы. Подчистки, подписки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью "исправленному верить", собственноручной подписью уполномоченного лица с проставлением должности, фамилии и инициалов, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника конкурса.

8.1.3.8. Каждый конверт с заявкой или каждый электронный конверт с заявкой, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. Заявки на участие в конкурсе, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

8.1.3.9. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками.

8.1.3.10. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8.1.3.11. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации. Заказчик может в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе продлить сроки приема заявок на участие в конкурсе, о чем Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня размещает информацию в ЕИС с указанием дня и времени, до истечения которых продляется прием заявок. Продление срока подачи заявок на участие в конкурсе влечет изменение конкурсной документации и является ее неотъемлемой частью.

8.1.3.12. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность бумажных конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

8.1.3.12.1. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность следующей информации:

1) о содержании заявок на участие в конкурсе в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурса в электронной форме, конкурсной документацией в электронной форме;

2) о содержании ценовых предложений участников конкурса в электронной форме до формирования итогового протокола.

8.1.3.13. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может

превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

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

8.1.4.1. В день, вовремя и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

8.1.4.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Полномочия представителей участников закупки подтверждается доверенностью, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8.1.4.3. При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются.

8.1.4.3.1. При вскрытии конвертов с заявками Председатель единой комиссии объявляет, а секретарь единой комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в конкурсе следующую информацию:

1) сведения о месте, дате, времени составления, подписания протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов конкурсной комиссии;

3) количество поданных заявок на участие в конкурсе, а также дату и время регистрации каждой заявки;

4) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, в том числе наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита (в случае проведения открытого конкурса), подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц);

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

6) причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

8.1.4.4. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику. В случае, если было установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня опубликования протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в закупке.

8.1.4.5. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

8.1.4.6. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня опубликования протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

8.1.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.1.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным

действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

8.1.5.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в срок и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать пяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

8.1.5.3. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

8.1.5.3.1. Конкурсная заявка признается ненадлежащей при несоответствии ее требованиям, указанным в конкурсной документации, включая следующие случаи:

- а) если в составе заявки отсутствует хотя бы один из документов (копия документа), предусмотренных п.п. 8.1.3.2 – 8.1.3.3 настоящего Положения, а также конкурсной документацией;
- б) если в составе заявки какой-либо из документов (копия документа), предусмотренных п.п. 8.1.3.2 – 8.1.3.3 настоящего Положения, представлен не в полном объеме, а также является нечетко напечатанным или отсканированным;
- в) если в составе заявки какой-либо из документов, предусмотренных п.п. 8.1.3.2 – 8.1.3.3 настоящего Положения, требующий подписи уполномоченного лица и заверения печатью организации (индивидуального предпринимателя), не подписан уполномоченным лицом и не заверен печатью организации (индивидуального предпринимателя);
- г) если копия хотя бы одного из документов, представленных в составе заявки, является незаверенной или не надлежаще заверенной;
- д) если участник конкурса не соответствует общим и специальным требованиям, установленным конкурсной документацией, либо не предоставил документы (копии документов), подтверждающие соответствие данным общим и специальным требованиям;
- е) если технико-коммерческое предложение участника конкурса в отношении объекта закупки не соответствует параметрам, установленным Заказчиком в техническом задании, являющемся неотъемлемой частью конкурсной документации, включая:
 - несоответствие товаров, работ, услуг, указанных в технико-коммерческом предложении, требованиям, установленным в техническом задании, являющемся неотъемлемой частью конкурсной документации;
 - несоответствие условий выполнения технического задания, предложенных участником конкурса в технико-коммерческом предложении, условиям, установленным в данном техническом задании, являющемся неотъемлемой частью конкурсной документации, в том числе:
 - наличие технико-коммерческого предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги, работы;
 - наличие технико-коммерческого предложения, ухудшающего условия выполнения технического задания по срокам выполнения работ или оказания услуг;
 - наличие каких-либо иных несоответствий.
- ж) если имеется несоответствие предоставленного участником конкурса документа форме, составу и содержанию, установленным конкурсной документацией, если такая форма, состав и содержание установлены;
- з) если участником конкурса представлены недостоверные сведения или документы, предусмотренные п.п. 8.1.3.2 – 8.1.3.3 настоящего Положения, а также конкурсной документацией;
- и) если участником конкурса не предоставлено обеспечение заявки на участие в конкурсе или обеспечение исполнения договора, в случае, когда такое требование установлено в конкурсной документации;
- к) несоответствия любым иным требованиям, установленным конкурсной документацией.

8.1.5.4. В случае предоставления участником конкурса ненадлежащей конкурсной заявки, Комиссия по закупкам Заказчика вправе отклонить данную конкурсную заявку. В этом случае участнику конкурса, предоставившему ненадлежащую конкурсную заявку, отказывается в допуске к сопоставлению, оценке заявок и подведению итогов Комиссией по закупкам Заказчика.

8.1.5.5. По решению Комиссии по закупкам Заказчика, конкурсная заявка, не соответствующая требованиям конкурсной документации согласно п. 8.1.5.3.1. настоящего Положения, может быть признана надлежащей при наличии в ней несущественных отклонений от требований, установленных конкурсной документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким участникам конкурса при этом не допускается). Отклонения считаются несущественными если:

1) не ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в конкурсной документации.

8.1.5.6. Комиссия по закупкам Заказчика в любом случае отклоняет конкурсную заявку участника конкурса, если данная заявка признается ненадлежащей в силу п.п. г), д), п. 8.1.5.3.1. настоящего Положения.

8.1.5.7. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок.

8.1.5.7.1. Протокол рассмотрения конкурсных заявок должен содержать следующие сведения:

1) сведения о месте, дате, времени составления, подписания протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов конкурсной комиссии;

3) количество поданных заявок на участие в конкурсе, а также дату и время регистрации каждой заявки;

4) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, в том числе наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц)

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

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

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсе, с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявка;

7) причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

8) дату подписания протокола.

Указанный протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три со дня подписания такого протокола.

8.1.5.8. После проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства в порядке, предусмотренном пунктом 4.12 настоящего Положения:

- участникам, подавшим заявку на участие и не допущенным к участию в конкурсе – в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе,

- участникам, подавшим заявку на участие и допущенным к участию в конкурсе – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора.

8.1.5.9. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или только одна заявка признана соответствующей конкурсной документации и только один участник допущен к участию в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае признания заявки, поданной единственным участником, соответствующей требованиям конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

8.1.5.10. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса. В случаях резкого увеличения цен, связанного с увеличением валютного курса, состоянием экономической системы в стране, внешнеэкономическими факторами и т.п., договор может быть заключен по цене (в том числе по цене за единицу товара, работы, услуги), выше, чем начальная (максимальная) цена (цены за единицу товара, работы, услуги), указанные в извещении и документации о конкурсе.

8.1.5.11. Конкурс также признается несостоявшимся, если ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

8.1.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

8.1.6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

8.1.6.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

8.1.6.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению. Критериями оценки помимо могут быть:

1) цена договора. В случае, если один или несколько участников закупки применяют упрощенную систему налогообложения, при оценке заявок в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений участников используются цены предложений участников с НДС.

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

3) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;

4) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

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

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

7) наличие производственных мощностей;

8) срок отсрочки платежа.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. При этом значимость критерия «цена договора» не может быть менее 50 процентов.

8.1.6.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического

оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

8.1.6.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

8.1.6.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, подведение итогов в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления, подписания протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов конкурсной комиссии;
- 3) количество поданных заявок на участие в конкурсе, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 4) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 5) результаты рассмотрения конкурсных заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в конкурсе, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки;
 - б) порядковые номера заявок на участие в конкурсе участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в конкурсе, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которые поступили ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия;
- 7) результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок на участие в закупке, 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;
- 8) причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- 9) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договора.

8.1.6.7. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок, подведение итогов и размещается в установленном порядке на официальном сайте в течение трех дней со дня его подписания.

8.1.7. Заключение договора.

8.1.7.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, на условиях, предложенных в заявке на участие в конкурсе победителя такой закупки.

8.1.7.2. Заказчик обязан передать проект договора победителю в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведение итогов.

8.1.7.3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки.

8.1.7.4. В случае если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней, с даты получения от Заказчика проекта договора, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

8.1.7.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

8.1.7.4. В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

8.2. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

8.2.1. Информационное обеспечение.

8.2.1.1. Для проведения аукциона в электронной форме заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке.

Заказчик размещает в единой информационной системе и единой торговой площадке извещение о проведении аукциона, документации об аукционе не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Аукционная документация доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

8.2.1.2. Заказчик вправе отменить аукцион по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об отмене аукциона размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. После окончания срока подачи заявок на участие в аукционе Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

8.2.1.3. В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации об аукционе.

8.2.1.4. В извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

- 2) адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
 - 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 9) срок отказа от проведения аукциона;
 - 10) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - 11) срок действия обеспечения заявки (при необходимости).
- 8.2.1.5. Документация об аукционе в электронной форме должна содержать следующие сведения:
- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
 - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе в электронной форме;
 - 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;

- 9) требования к участникам аукциона в электронной форме и перечень документов, представляемых участниками аукциона в электронной форме для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона в электронной форме разъяснений положений документации об аукционе в электронной форме;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников аукциона в электронной форме и подведения итогов аукциона в электронной форме;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе в электронной форме.
- 14) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 15) срок, в течение которого участник аукциона, в отношении заявки которого принято решение о заключении договора, должен подписать проект договора;
- 16) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 17) размер обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме;
- 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

8.2.2. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона электронной форме.

8.2.2.1. Любой участник аукциона в электронной форме вправе направить в письменном виде заказчику запрос о даче разъяснений положений аукционной документации, не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации и опубликовать в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

8.2.2.2. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении аукциона в электронной форме, аукционную документацию, разъяснения положений аукционной документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Изменение предмета конкурса не допускается.

8.2.2.3. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении аукциона в электронной форме, аукционную документацию срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме оставалось не менее половины срока приема заявок на участие в закупке.

8.2.3. Порядок подачи аукционных заявок.

8.2.3.1. Для участия в электронном аукционе участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об электронном аукционе.

8.2.3.2. Началом срока подачи заявок на участие в электронном аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении электронного аукциона и аукционной документации.

8.2.3.3. Заявка в электронной форме на участие в аукционе подается участником закупки оператору электронной торговой площадки, которая содержит следующие сведения и документы:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) оригинал или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) или выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) должна быть получена не ранее чем за тридцать дней до дня окончания срока приема заявок на участие в закупке;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (заверенная участником копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, к документам должна быть приложена также доверенность (подлинник) на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки (при наличии печати (сведения о наличии печати должны содержаться в уставе участника)) и подписанная руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности, а также заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя.
В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, к документам должен быть приложен также документ, подтверждающий полномочия такого лица, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства.
В случае, если от имени юридического лица выступает его филиал или представительство, к документам в силу ч. 3 ст. 55 ГК должна быть приложена доверенность (подлинник), выданная руководителю филиала или иному лицу (вместе с заверенной копией документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица) либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо по доверенности, выданной в порядке передоверия, к документам должна быть также приложена такая доверенность (подлинник или нотариально заверенная копия), доверенность (подлинник или нотариально заверенная копия), выданная передавшему полномочия другому лицу, на основании которой последний вправе передоверять полномочия, и оформленная в соответствии с требованиями п. 3 ст. 187 ГК РФ (вместе с заверенной копией документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица, выдавшего доверенность с полномочиями на передоверие).;
- 4) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежный документ, подтверждающий перечисление денежных средств

- в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в разделе 7 настоящего Положения;
 - 8) согласие участника электронного аукциона на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе;
 - 9) технико-коммерческое предложение в отношении объекта закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора). Форма технико-коммерческого предложения, а также подробные инструкции по его составлению определяются аукционной документацией;
 - 10) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежный документ, подтверждающий перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;
 - 11) заполненную анкету Участника, содержащую сведения о фирменном наименовании, организационно-правовой форме, месте нахождения с указанием почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, а также иные сведения, определенные анкетой. Форма анкеты, а также инструкции по ее заполнению определяются аукционной документацией. Сведения, вносимые Участником в анкету должны быть достоверными;
 - 12) заполненную опись документов, содержащую перечень наименований, представленных в составе заявки документов с указанием количества страниц каждого предоставленного документа. Форма описи документов, а также инструкции по ее заполнению определяются аукционной документацией;
 - 13) в случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.
- 8.2.3.4. В случае, если документы, представленные Участником в составе заявки в соответствии с п.п. 8.2.3.3. настоящего Положения, требуют подписи, данные документы должны быть подписаны лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени участника конкурса без доверенности или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае доверенность либо заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. В случае, если документы, представленные участником в составе заявки в соответствии с п.п. 8.2.3.3. настоящего Положения подписаны (заверены) разными лицами, то копия документа, подтверждающего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени участника конкурса без доверенности или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности, должна быть представлено на каждое лицо, подписавшее (заверившее) конкретный документ. Каждый подписанный документ должен быть скреплен печатью участника аукциона.
- 8.2.3.5. В случае, если для документов, которые должны быть предоставлены Участником в составе заявки в соответствии с п.п. 8.2.3.3. настоящего Положения, аукционной документацией установлены определенная форма, состав и содержание, представляемые документы должны полностью соответствовать установленной форме, составу и содержанию.
- 8.2.3.6. Предоставляемые в составе заявки документы должны быть четко отсканированы. Подчистки, подписки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью "исправленному верить", собственноручной подписью уполномоченного лица с проставлением должности, фамилии и

инициалов, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника аукциона в электронной форме.

8.2.3.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8.2.3.8. Прием аукционных заявок прекращается после окончания срока подачи аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

8.2.3.9. После получения заявки на участие в аукционе оператор ЭТП обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого аукциона, подавшему указанную заявку, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

8.2.3.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в электронной форме в любое время до момента вскрытия аукционной комиссией конвертов с заявками на участие в аукционе в электронной форме.

8.2.3.11. В случае отзыва участником закупки заявки на участие в аукционе в электронной форме если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе в электронной форме.

8.2.3.12. Аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, если не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона в электронной форме без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

8.2.3.13. Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки, включают:

а) в случае победы в ходе процедуры аукциона в электронной форме - обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении аукциона в электронной форме, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;

в) в случае проведения аукциона в электронной форме на право заключить договор, обязательство внести на счет Заказчика сумму за реализацию этого права;

г) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

8.2.3.14. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

а) участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение пяти банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме;

б) участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение пяти банковских дней со дня получения такой заявки;

в) участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение пяти банковских дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

г) участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение пяти банковских дней со дня заключения договора с таким участником;

д) участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение пяти банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в электронной форме;

е) единственному участнику закупки, признанному участником аукциона в электронной форме - в течение пяти банковских дней со дня заключения договора с таким участником;

ё) участнику закупки, признанному участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе в электронной форме - в течение пяти банковских дней со дня заключения договора с таким участником;

ж) участнику аукциона, который участвовал в аукционе в электронной форме, но не стал победителем аукциона в электронной форме, за исключением участника аукциона в электронной форме, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в электронной форме;

з) участнику аукциона в электронной форме, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение пяти банковских дней со дня заключения договора с победителем аукциона в электронной форме или с таким участником аукциона;

и) победителю аукциона в электронной форме - в течение пяти банковских дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение пяти банковских дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

8.2.4. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

8.2.4.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти календарных дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

8.2.4.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе в электронной форме и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Участнику закупки будет отказано в допуске его к участию в аукционе в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

б) несоответствия участника закупки требованиям раздела 7 настоящего Положения;

в) несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

г) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

д) непредставления обеспечения аукционной заявки;

е) предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в настоящем пункте не допускается.

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе в электронной форме на любом этапе его проведения.

Протокол рассмотрения аукционных заявок должен содержать следующие сведения:

- 1) ФИО, должности членов комиссии;
- 2) наименование и номер аукциона;
- 3) количество поданных заявок на участие в аукционе, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 4) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 5) о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) о предложениях о цене договора;
- 7) результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе, с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в аукционе, которые отклонены;
 - б) основания для отклонения заявки на участие в аукционе с указанием положением аукционной документации, которым не соответствует аукционная заявка;
 - 8) причины, по которым аукцион признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
 - 9) дату подписания протокола.

Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня его подписания.

Аукционные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются.

8.2.4.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

- а) на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;
 - б) только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения (согласования) договора в установленном порядке собственником имущества Предприятия. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, либо по более низкой цене по договоренности с участником.
 - в) для участия в аукционе не подано ни одной аукционной заявки;
 - г) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 8.2.5.3. настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.
- В случаях, предусмотренных подпунктами в) и г) Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона в электронной форме, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не

может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

8.2.5. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

8.2.5.1. Аукцион в электронной форме проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке. Днем проведения электронного аукциона в электронной форме является рабочий день. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается и/или оператором электронной площадки, и/или Заказчиком в соответствии с извещением и/или документацией.

8.2.5.2. В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники процедуры закупок, аккредитованные на электронной торговой площадке, предоставившие обеспечение заявки на участие в таком аукционе, если извещением и документацией о закупке установлено такое требование и допущенные к участию в аукционе.

8.2.5.3. Аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере от 0,5 процентов до 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона в электронной форме не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной цены договора.

8.2.5.4. При проведении аукциона любой его участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения 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 аукциона.

8.2.5.5. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение такого аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора или поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

От начала проведения аукциона на электронной площадке до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

8.2.5.6. Победителем аукциона в электронной форме признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая если при проведении аукциона в электронной форме на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор. В этом случае победителем

аукциона в электронной форме признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить договор.

8.2.5.7. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона в электронной форме, в котором указываются следующие сведения:

- 1) ФИО, должности членов аукционной комиссии;
- 2) наименование и номер аукциона (лота);
- 3) количество поданных заявок на участие в аукционе, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 4) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 5) результаты рассмотрения аукционных заявок на участие в закупке:
 - а) количества аукционных заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении аукциона, которым не соответствуют такие заявки;
 - б) порядковые номера заявок на участие в закупке, участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
- 7) результаты оценки и сопоставления аукционных заявок на участие в закупке, 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;
- 8) причины, по которым аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;
- 9) дату подписания протокола.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на электронной площадке и официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

8.2.6. Заключение договора.

8.2.6.1. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенное победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником. В случае, если договор заключается с физическим лицом, заказчик, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, уменьшает цену договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой такого договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

8.2.6.2. Договор по результатам аукциона в электронной форме заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

8.2.6.3. Заказчик обязан передать проект договора победителю в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания итогового протокола аукциона в электронной форме при этом договор заключается только после предоставления участников аукциона в электронной форме обеспечения исполнения договора (при наличии такого условия в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупке). Документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора победитель аукциона или участник

аукциона, с которым заключается договор при уклонении победителя аукциона обязан представить заказчику одновременно с договором.

8.2.6.4. В случае если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней, с даты получения от Заказчика проекта договора, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

8.2.6.5. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, аукционной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника аукциона, аукционной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

8.2.6.6. В случае если участник аукциона, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона.

8.3. ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

Запрос предложений в электронной форме (далее по тексту – запрос предложений, закупка) является наиболее приоритетным способом закупки для Заказчика в силу экономии времени. Запрос предложений используется без установления ценовых порогов и ограничений.

8.3.1. Информационное обеспечение

8.3.1.1. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе и электронной площадке не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такой закупки.

8.3.1.2. 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. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

8.3.1.3. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку, в форме электронного документа, на участие в запросе предложений согласно извещению о проведении закупки.

8.3.1.4. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене 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";

9) срок отказа от проведения закупки;

10) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

11) срок действия обеспечения заявки (при необходимости).

8.3.1.5. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений заказчик размещает в единой информационной системе документацию о проведении закупки, которая должна содержать следующую информацию:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

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

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

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;

11) место и дата рассмотрения предложений участников запроса предложений и подведения итогов закупки;

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

- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) срок, в течение которого участник закупки, в отношении заявки которого принято решение о заключении договора, должен подписать проект договора;
- 15) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 17) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

К извещению и документации о запросе предложений прилагается проект договора, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации.

Закупочная документация доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

8.3.2. Разъяснение и изменение закупочной документации. Изменение извещения о проведении запроса предложений в электронной форме.

8.3.2.1. Любой участник закупки вправе направить в письменном виде заказчику запрос о даче разъяснений положений закупочной документации, не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации и опубликовать в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

8.3.2.2. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении закупки, закупочную документацию, разъяснения положений закупочной документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

8.3.2.3. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, закупочную документацию срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений оставалось не менее половины срока приема заявок на участие в такой закупке.

8.3.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.3.3.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в электронной форме посредством использования функционала электронной торговой площадки в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки, на которой будет проводиться запрос предложений, в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

8.3.3.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, а также все сведения и документы, указанные в закупочной документации.

8.3.3.3. Заявка на участие в запросе предложений участника должна содержать (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица):

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) оригинал или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) или выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) должна быть получена не ранее чем за тридцать дней до дня окончания срока приема заявок на участие в закупке;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (заверенная участником копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, к документам должна быть приложена также доверенность (подлинник) на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки (при наличии печати (сведения о наличии печати должны содержаться в уставе участника)) и подписанная руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности, а также заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, к документам должен быть приложен также документ, подтверждающий полномочия такого лица, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае, если от имени юридического лица выступает его филиал или представительство, к документам в силу ч. 3 ст. 55 ГК должна быть приложена доверенность (подлинник), выданная руководителю филиала или иному лицу (вместе с заверенной копией документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица) либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо по доверенности, выданной в порядке передоверия, к документам должна быть также приложена такая доверенность (подлинник или нотариально заверенная копия), доверенность (подлинник или нотариально заверенная копия), выданная передавшему полномочия другому лицу, на основании которой последний вправе передоверять полномочия, и оформленная в соответствии с требованиями п. 3 ст. 187 ГК РФ (вместе с заверенной копией документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица, выдавшего доверенность с полномочиями на передоверие).;

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

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) технико-коммерческое предложение в отношении объекта закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора). Форма технико-коммерческого предложения, а также подробные инструкции по его составлению определяются закупочной документацией;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (платежный документ, подтверждающий перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки с отметкой банка об исполнении), в случаях, когда закупочная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) заполненную анкету Участника, содержащую сведения о фирменном наименовании, организационно-правовой форме, месте нахождения с указанием почтового адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, а также иные сведения, определенные анкетой. Форма

анкеты, а также инструкции по ее заполнению определяются закупочной документацией. Сведения, вносимые Участником в анкету, должны быть достоверными;

9) заполненную опись документов, содержащую перечень наименований, представленных в составе заявки документов с указанием количества страниц каждого предоставленного документа. Форма описи документов, а также инструкции по ее заполнению определяются закупочной документацией.

10) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

11) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 7 настоящего Положения;

12) в случае, если на стороне Участника процедуры закупки выступают несколько лиц, соглашение о распределении обязательств между указанными лицами по Договору, заключаемому по результатам закупки.

Помимо документов, предусмотренных настоящим Положением, закупочной документацией могут быть предусмотрены любые иные документы, которые Участник должен предоставить в составе заявки.

8.3.3.4. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

8.3.3.5. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника процедуры закупки, поданные на участие в данной закупке, не рассматриваются.

8.3.3.6. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ). В случае установления данного факта Комиссией по закупкам Заказчика, все заявки на участие в запросе предложений таких участников процедуры закупки, не рассматриваются.

8.3.3.7. Заявка на участие в запросе предложений направляется участником оператору электронной торговой площадке в форме электронного документа. После получения заявки на участие в запросе предложений оператор электронной торговой площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого запроса предложений, подавшему указанную заявку, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

8.3.3.8. Заявки, поданные после даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении закупки, не рассматриваются.

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

8.3.3.10. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность следующей информации:

1) о содержании заявок на участие в запросе предложений, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении запроса предложений, закупочной документацией;

2) о содержании ценовых предложений участников запроса предложений до формирования итогового протокола.

8.3.4. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

8.3.4.1. Открытие доступа к заявкам (вскрытие конвертов) на участие в запросе предложений в электронной форме осуществляется в один день, вовремя, в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в документации.

8.3.4.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления, подписания протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 3) предмет запроса предложений, начальная (максимальная) цена договора, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки и иные существенные для закупки условия исполнения договора;
- 4) перечень участников запроса предложений, с указанием даты и времени поступления от них заявок, их организационно-правовой формы, наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, ОГРНИП при наличии (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН (для юридических лиц);
- 5) причины, по которым закупка в виде запроса предложений признана несостоявшейся, в случае её признания таковой.

В Протокол вскрытия конвертов с заявками (открытие доступа) могут быть внесены и иные сведения, указанные в заявках участников закупки.

8.3.4.3. При вскрытии конвертов с заявками (открытие доступа) документы по существу не рассматриваются.

8.3.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками (открытие доступа) на участие в запросе предложений оформляется комиссией по закупкам Заказчика и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три со дня подписания такого протокола.

8.3.5. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, подведение итогов и выбор победителя запроса предложений.

8.3.5.1. Закупочная комиссия в течение не более 5 (пяти) рабочих дней, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, оценивает и сопоставляет такие заявки.

8.3.5.2. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, в следующих случаях:

- а) непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса предложений;
- б) несоответствия заявки участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;
- в) несоответствия заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений, в том числе, если предложенная в заявке цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений;
- г) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса предложений;
- д) предоставление в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

При отклонении заявок применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса.

8.3.5.3. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе предложений требованиям, установленным в Документации о запросе предложений и о признании таких претендентов на участие в запросе предложений участниками запроса предложений либо о несоответствии

заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

8.3.5.4. Протокол рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления, подписания протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 3) предмет запроса предложений, начальная (максимальная) цена договора, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки и иные существенные для закупки условия исполнения договора;
- 4) количество поданных заявок на участие в запросе предложений, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 6) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в запросе предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений, с указанием положений закупочной документации, которым не соответствуют такие заявки;
- 7) причины, по которым закупка в виде запроса предложений признана несостоявшейся, в случае её признания таковой.

8.3.5.5. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три со дня подписания такого протокола.

8.3.5.6. Для оценки и сопоставления заявок участников запроса предложений Предприятие вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Предприятия в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

1) цена договора. В случае, если один или несколько участников закупки применяют упрощенную систему налогообложения, при оценке заявок в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений участников используются цены предложений участников с НДС;

- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) качественные и функциональные характеристики объекта закупок;
- 5) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- 6) квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника закупки, включая наличие ученых степеней);

7) срок отсрочки платежа

8.3.5.7. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке (Приложение 1).

8.3.5.8. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок (предложений), и имеющий наибольший рейтинг привлекательности (наибольший процент привлекательности).

В случае если в нескольких заявках (предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора и заявкам присвоен одинаковый процент по рейтингу привлекательности, приоритет отдается заявке (предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

8.3.5.9. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся следующие:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления, подписания протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 3) предмет запроса предложений, начальная (максимальная) цена договора, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки и иные существенные для закупки условия исполнения договора;
- 4) количество поданных заявок на участие в запросе предложений, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 6) порядковые номера предложений участников запроса предложений в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Предложению, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других, содержащих такие же условия;
- 7) результаты оценки предложений с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 8) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 9) срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать договора.

8.3.5.10. Протокол оценки и сопоставления заявок, подведение итогов подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три со дня подписания такого протокола.

8.3.5.11. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

8.3.5.12. В случае если по результатам рассмотрения закупочной комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в закупочной документации.

8.3.6. Заключение договора.

8.3.6.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, на условиях, предложенных в заявке на участие в запросе предложений победителя запроса предложений.

8.3.6.2. Заказчик обязан передать проект договора победителю в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, подведение итогов.

8.3.6.3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок, подведение итогов.

8.3.6.4. В случае если победитель запроса предложений в течение пяти рабочих дней, с даты получения от Заказчика проекта договора, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено закупочной документацией, победитель запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

8.3.6.3. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

8.3.6.4. В случае если участник запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

8.4. ЗАПРОС КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Запрос котировок в электронной форме (далее по тексту – запрос котировок) - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может проводиться в отношении закупки товаров, работ, услуг, начальная (максимальная) цена договора по закупке которых не превышает 5 млн. рублей с учетом о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи)

8.4.1. Информационное обеспечение

8.4.1.1. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе и электронной площадке не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

8.4.1.2. 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. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

8.4.1.3. В запросе котировок может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку, в форме электронного документа, на участие в запросе котировок согласно извещению о проведении закупки.

8.4.1.4. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующую информацию:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки;

- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота);
- 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 порядок подведения итогов конкурентной закупки;
- 8) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) срок отказа от проведения закупки;
- 10) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 11) требования, предъявляемые действующим законодательством к поставщикам товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки;
- 12) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 13) форма котировочной заявки;
- 14) срок, в течение которого участник запроса цен котировок, в отношении заявки которого принято решение о заключении договора, должен подписать проект договора.

К извещению о запросе котировок в электронной форме прилагается проект договора, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации.

Закупочная документация доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

8.4.2. Разъяснение и изменение закупочной документации. Изменение извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

8.4.2.1. Любой участник закупки вправе направить в письменном виде заказчику запрос о даче разъяснений положений закупочной документации, не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации и опубликовать в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

8.4.2.2. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении закупки, закупочную документацию, разъяснения положений закупочной документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

8.4.2.3. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, закупочную документацию срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений оставалось не менее половины срока приема заявок на участие в такой закупке.

8.4.3. Порядок подачи котировочных заявок.

8.4.3.1. Заявка на участие в запросе котировок подается в электронной форме посредством использования функционала электронной торговой площадки в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки, на которой будет проводиться запрос котировок, в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

8.4.3.2. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, а также все сведения и документы, указанные в закупочной документации.

8.4.3.3. Заявка на участие в запросе предложений участника должна содержать (для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица):

- 1) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок;
- 2) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) оригинал или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) или выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) должна быть получена не ранее чем за тридцать дней до дня окончания срока приема заявок на участие в закупке;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (заверенная участником копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, к документам должна быть приложена также доверенность (подлинник) на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки (при наличии печати (сведения о наличии печати должны содержаться в уставе участника)) и подписанная руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности, а также заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, к документам должен быть приложен также документ, подтверждающий полномочия такого лица, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае, если от имени юридического лица выступает его филиал или представительство, к документам в силу ч. 3 ст. 55 ГК должна быть приложена доверенность (подлинник), выданная руководителю филиала или иному лицу (вместе с заверенной копией документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица) либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо по доверенности, выданной в порядке передоверия, к документам должна быть также приложена такая доверенность (подлинник или нотариально заверенная копия), доверенность (подлинник или нотариально заверенная копия), выданная передавшему полномочия другому лицу, на основании которой последний вправе

передоверять полномочия, и оформленная в соответствии с требованиями п. 3 ст. 187 ГК РФ (вместе с заверенной копией документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица, выдавшего доверенность с полномочиями на передоверие).;

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

6) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

7) технико-коммерческое предложение в отношении объекта закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора). Форма технико-коммерческого предложения, а также подробные инструкции по его составлению определяются закупочной документацией;

8) заполненную опись документов, содержащую перечень наименований, представленных в составе заявки документов с указанием количества страниц каждого предоставленного документа. Форма описи документов, а также инструкции по ее заполнению определяются закупочной документацией.

9) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

10) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 7 настоящего Положения;

Помимо документов, предусмотренных настоящим Положением, закупочной документацией могут быть предусмотрены любые иные документы, которые Участник должен предоставить в составе заявки.

8.4.4.3. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

8.4.4.4. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух или более ценовых заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все ценовые заявки такого участника процедуры закупки, поданные на участие в данном запросе котировок, не рассматриваются.

8.4.4.5. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

8.4.4.6. Заявка на участие в запросе котировок направляется участником оператору электронной торговой площадке в форме электронного документа. После получения заявки на участие в запросе котировок оператор электронной торговой площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такой закупки, подавшему указанную заявку, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

8.4.4.7. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

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

8.4.4.9. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность следующей информации:

1) о содержании заявок на участие в запросе котировок, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении запроса котировок;

2) о содержании ценовых предложений участников запроса котировок до формирования итогового протокола.

8.4.5. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.

8.4.5.1. Закупочная комиссия в течение не более 5 (пяти) рабочих дней, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

8.4.5.2. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, в следующих случаях:

а) непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок;

б) несоответствия заявки участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса котировок;

в) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, в том числе, если предложенная в котировочной заявке цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении такой закупки;

д) предоставление в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

При отклонении котировочных заявок применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для проведения открытого конкурса.

8.4.5.3. Победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

8.4.5.4. В случае, если один или несколько участников закупки применяют упрощенную систему налогообложения, при оценке заявок в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений участников используются цены котировочных заявок участников с НДС.

8.4.5.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

1) сведения о месте, дате, времени составления, подписания протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

3) количество поданных заявок на участие в запросе котировок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

4) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);

5) предмет запроса котировок, начальная (максимальная) цена договора, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки и иные существенные для закупки условия исполнения договора;

6) результаты рассмотрения котировочных заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в запросе котировок, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе котировок с указанием положений извещения, которым не соответствуют такие заявки;

7) порядковые номера заявок на участие в запросе котировок участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности ценовых предложений. Заявке на участие в запросе

котировок, в которой содержится наиболее низкая цена договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые предложения о цене договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена договора;

8) результаты оценки заявок на участие в закупке;

9) причины, по которым запрос котировок признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

10) срок, в течение которого победитель запроса котировок должен подписать договора.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

8.4.5.6. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в запросе котировок не подана ни одна заявка или подана только одна заявка на участие в закупке или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям, установленным в извещении о запросе котировок, была признана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки участника закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок, с таким участником заключается договор.

8.4.5.7. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок закупочной комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о запросе котировок.

8.4.6. Заключение договора.

8.4.6.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке на участие в запросе котировок победителя запроса котировок.

8.4.6.2. Заказчик обязан передать проект договора победителю в срок не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

8.4.6.3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки.

8.4.6.4. В случае если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней, с даты получения от Заказчика проекта договора, не представил Заказчику подписанный договор, признается уклонившимся от заключения договора.

8.4.6.5. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

8.4.6.6. В случае если участник запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

8.5. ПЕРЕТОРЖКА (РЕГУЛИРОВАНИЕ ЦЕНЫ)

8.5.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

8.5.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

8.5.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

8.6. КОНКУРЕНТНАЯ ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

8.6.1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с настоящим Федеральным законом, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

8.6.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком (Организатором процедуры закупки) закупается продукция, включенная в перечень, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме".

8.6.3. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. N 616, не осуществляется Заказчиком (Организатором процедуры закупки) в электронной форме:

- если информация о закупке (извещения о закупке, закупочная документация) в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежит размещению на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, действий непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим положением о закупке.

8.6.4. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

8.6.5. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением в части, не противоречащей

указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

8.6.6. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

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

8.7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

8.7.1. Под закупкой из единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

8.7.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случае, если:

- 1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 2) закупаются услуги водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 3) заключаются договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 4) осуществляется закупка работ (услуг) по выполнению расчёта и обоснования норматива потерь электроэнергии при ее передаче по электрическим сетям ООО «Энергопром Холдинг» и закупка работ, услуг по проведению экспертизы материалов по расчету и обоснованию норматива потерь электроэнергии при ее передаче по электрическим сетям ООО «Энергопром Холдинг»;
- 5) осуществляются разовые закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 100 000 (Сто тысяч) рублей с НДС включительно.
Под разовой закупкой товаров понимается закупка товаров (товарно-материальных ценностей) по отдельной спецификации к договору поставки (приложению к договору), заявке, заказу, прайс-листу, оплата по счету, счету-фактуре и т.д.
Под разовой закупкой работ, услуг понимается заключение договоров подряда (договоров на выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ, договоров оказания услуг и т.д.), закупка по отдельной спецификации к таким договорам (приложениям к договорам, дополнительным соглашениям к договорам), заявке, заказу, прайс-листу, оплата по счету, счету-фактуре и т.д.
- 6) осуществляется закупка, предметом которой является организация и проведение торжеств и праздничных мероприятий; закупка новогодних подарочных наборов для детей сотрудников Заказчика;
- 7) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Предприятия (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Предприятия в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
- 8) приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

- 9) приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке, модернизации и сопровождению информационных систем (справочных, правовых), программных средств и программных продуктов;
- 10) приобретаются услуги связи, в том числе: услуги по предоставлению в пользование каналов связи; услуги передачи данных и телематические услуги связи; услуги по проектированию, монтажу и прокладке каналов связи; услуги по приобретению и установке (монтажу) оборудования услуги; закупаются услуги электросвязи (в том числе местной, внутризонавой, междугородней и международной), услуги по предоставлению доступа к сетям электросвязи, иные услуги, технологически неразрывно связанные с услугами электросвязи, а также услуги по предоставлению доступа к услугам внутризонавой, междугородней и международной стационарной и мобильной телефонной связи;
- 11) заключается договор на оказания услуг по обеспечению горюче – смазочными материалами бензин АИ-92, АИ-95, дизельное топливо с использованием электронных карт (смарт-карт) и услуг по информационному обслуживанию для нужд ООО «Энергопром Холдинг»;
- 12) приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;
- 13) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
- 14) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 15) возникла срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, действия непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик (Организатор процедуры закупки) вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий действия непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;
- 16) приобретаются товары, работы, услуги для устранения технологических нарушений в электрических сетях Предприятия, как юридического лица, осуществляющего деятельность, связанную с использованием источника повышенной опасности (виды источников повышенной опасности предусмотрены п. 1 ст. 1079 ГК РФ), которые привели, приводят, могут привести к причинению:
- а) имущественного вреда юридическим и физическим лицам;
 - б) вреда здоровью и жизни физических лиц;
 - в) ограничению режима потребления электрической энергии потребителями электрической энергии или прекращению подачи электрической энергии по электрическим сетям Предприятия, что влечет риск предъявления исковых требований к Предприятию о возмещении ущерба; а также технологических нарушений, создающих угрозу возникновения данных обстоятельств;
- 17) осуществляется закупка работ, услуг на основании гражданско-правовых договоров с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), выполняемых/оказываемых с использованием личного труда;
- 18) заключается договор (соглашение) с оператором электронной площадки;

- 19) закупка услуг, связанных с регистрацией прав хозяйственного ведения, аренды на недвижимое имущество;
- 20) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 21) заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
- 22) в случае закупки услуг по обеспечению исправного технического состояния транспортных средств, оборудования, техники, используемых в деятельности заказчика, в том числе по обеспечению запасными частями, маслами и расходными жидкостями;
- 23) приобретаются товары, работы, услуги, необходимые для возмещения вреда, причиненного технологическими нарушениями в электрических сетях Предприятия, как юридического лица, осуществляющего деятельность, связанную с использованием источника повышенной опасности (виды источников повышенной опасности предусмотрены п. 1 ст. 1079 ГК РФ);
- 24) возникновение потребности в продукции, работах, услугах для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Предприятие является поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (в том числе в рамках исполнения Предприятием договора на технологическое подключение в соответствии с нормами Постановления Правительства от 27.12.2004 г., договора об оснащении общедомовыми приборами учета электрической энергии в соответствии с нормами Федерального закона от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ, других договоров в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, предварительных договоров в соответствии с ГК РФ), и приобретение которых путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно;
- 25) в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
- 26) осуществление закупки следующих видов финансовых услуг:
- а) инкассация денежной наличности;
 - б) кредитование во всех его видах (в том числе овердрафт; возобновляемая кредитная линия и иные виды) независимо от суммы кредита и размера начальной (максимальной) цены договора;
 - в) банковские гарантии (договоры (соглашения) о предоставлении банковских гарантий в обеспечение исполнения Заказчиком обязательств по договорам);
 - г) заключение договоров банковского вклада, договоров займа, договоров безвозмездной помощи, договоров мены, договоров цессии и прочих договоров, связанных с привлечением заемных средств;
 - д) услуги по привлечению (размещению) денежных средств во вклады (депозиты);
 - е) финансовая аренда (лизинг).
- 27) приобретаются Обществом в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Обществу во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки,

- здания, сооружения, иное имущество, в том числе конструктивные элементы зданий и сооружений, на и (или) в которых размещены объекты электросетевого хозяйства;
- 28) закупка услуг по эксплуатации автоматизированной системы коммерческого учета электроэнергии (АСКУЭ) и ее информационному обслуживанию; услуг на сервисное обслуживание приборов учета энергоресурсов;
- 29) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке; закупка признана несостоявшейся и договор не заключен; процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены;
- 30) закупка услуг постовой охраны и пропускного режима на объектах Заказчика, услуг пультовой охраны с помощью охранно-пожарной и тревожной сигнализации, а также услуг по техническому обслуживанию данных средств сигнализации;
- 31) заключается договор на проведение землеустроительных, топографо-геодезических работ, изготовление технических планов и технических паспортов на объекты недвижимости;
- 32) оплата членских взносов и иных обязательных платежей на не конкурентной основе;
- 33) приобретаются земельные участки, строения или сооружения, а также имущественные права (право аренды и т. д.) в отношении таких земельных участков, строения и сооружения; объекты незавершенного строительства; доли в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ (товариществ, хозяйственных партнерств), иные имущественные права;
- 35) осуществляются закупки услуг доверительного характера, в том числе юридических услуг, правовых услуг, услуг нотариусов или адвокатов, услуг по осуществлению письменных и устных переводов в интересах Общества, услуг по информационному сопровождению деятельности Заказчика;
- 36) приобретаются: оборудование, автотранспорт, спецтранспорт и иные основные средства и товарно-материальные ценности, бывшие в употреблении (ранее использованных третьими лицами при осуществлении ими хозяйственной деятельности), а также работы и услуги, отвечающие требованиям, предъявляемым Заказчиком к состоянию и качеству таких основных средств и товарно-материальных ценностей, условиям и порядку выполнения работ и оказания услуг, для обеспечения основной хозяйственной деятельности Заказчика, при условии если стоимость предложения основных средств и товарно-материальных ценностей, бывших в употреблении, стоимость работ, услуг существенно ниже рыночной стоимости аналогичных основных средств и товарно-материальных ценностей, произведенных, созданных или выпущенных вновь, а также стоимости аналогичных работ, услуг, оказываемых поставщиками, либо может быть существенно снижена по результатам переговоров Заказчика, в том числе, когда условия соответствующих договоров предполагают расчеты с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) встречным предоставлением товаров (оборудования, автотранспорта, спецтранспорта, иных основных средств и товарно-материальных ценностей и т.д.), либо встречным выполнением Заказчиком для поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующих работ, оказанием Заказчиком для поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующих услуг (по договорам мены и иным договорам, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 37) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени (например, распродажи, приобретение у ликвидируемого поставщика, прекращающего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т. д.);
- 38) при осуществлении закупки услуг по оценке, страхованию предмета залога, когда такая закупка необходима для исполнения обязательств по кредитным договорам или договорам

залога и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные договорами сроки для исполнения обязательств по таким договорам невозможно;

39) закупка услуг по содержанию, текущему ремонту и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику;

40) осуществляется закупка услуг, связанных с арендой недвижимого (движимого) имущества, оборудования, транспортных средств, специальной техники, в том числе услуг по их содержанию и текущему ремонту, а также услуг, связанных с регистрацией прав на недвижимое имущество (аренды), услуг страхования оборудования, транспортных средств, недвижимости;

41) осуществляется закупка компьютерной техники и комплектующих, оргтехники, сетевого оборудования и программного обеспечения для нужд Заказчика, в том числе услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, компьютерной техники и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

42) заключаются договора, в которых количество товара (объем работ, услуг) не могут быть определены при формировании потребности в закупке, в том числе путём выборки товаров (работ, услуг) заключаются рамочные договора, договоры в рамках первоначального договора;

43) приобретаются транспортные средства, специальная техника, измерительное оборудование (измерительные и электроизмерительные приборы) для нужд Заказчика;

44) если предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по такому договору расторгнут;

45) иные случаи закупки, не предусмотренные пп.1-45 п.8.7.2 настоящего Положения, сумма по договору не превышает 2 000 000 (двух миллионов) рублей 00 копеек с учётом НДС.

8.7.3. При принятии Заказчиком решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) формирование и размещение в ЕИС извещений о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документаций о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проектов договоров, а также формирование и подписание комиссией протоколов закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), не осуществляется.

8.7.4. Заказчик (Организатор процедуры закупки) извещает выбранного поставщика и запрашивает у него согласие на заключение договора на указанных условиях. Поставщик оформляет согласие с условиями договора, либо протокол разногласий.

9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными документами и организационно-распорядительными документами Заказчика с учетом норм настоящего подраздела.

9.2. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

9.3. В случае, если конкурентная закупка проведена не в электронной форме, договор заключается в следующем порядке и сроки:

- Заказчик направляет (почтой, нарочно, средствами электронной почты) проект договора без своей подписи победителю конкурентной закупки (единственному участнику такой закупки, заявка которой признана соответствующей), в течении пяти (рабочих) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола по итогам конкурентной закупки, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурентной закупке.

Победитель конкурентной закупки (единственный участник такой закупки, заявка которого признана соответствующей) в течении пяти рабочих дней со дня получения проекта договора от заказчика обязан подписать договор в письменной форме на бумажном носителе (с проставлением печати (при наличии) и подписи руководителя) и направить договор заказчику (почтой либо нарочно).

- Заказчик в течении пяти рабочих дней со дня получения подписанного договора в письменной форме на бумажном носителе подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя конкурентной закупки (единственного участника такой закупки, заявка которой признана соответствующей), обязан подписать договор подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика с представлением печати (при наличии).

Договор считается заключенным с момента его подписания подписью заказчика на бумажном носителе и размещения его в единой информационной системе.

9.4. В случае, если конкурентная закупка проведена в электронной форме, договор заключается в следующем порядке и сроки:

- Заказчик в течении пяти рабочих дней с даты размещения в единой информационной системы протокола по итогам конкурентной закупки, протокола рассмотрения единственной заявки на участие конкурентной закупки размещает на электронной торговой площадке, с использованием единой информационной системы, проект договора без своей подписи, который составляется путем включения в проект договора цены договора, предложенной участником закупки, страны происхождения товара, предложение участника об условиях исполнения договора.

В течение пяти рабочих дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель конкурентной закупки подписывает усиленной электронной квалифицированной подписью указанный проект договора, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке.

- Заказчик в течении пяти рабочих дней со дня получения подписанного договора подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя конкурентной закупки (единственного участника такой закупки, заявка которой признана соответствующей), обязан подписать договор усиленной электронной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

С момента размещения в единой информационной системе подписанного заказчиком контракта он считается заключенным.

9.5. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

9.6. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пунктах 9.3., 9.4. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

9.7. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником

закупки, заявке на участие в закупке, которого присвоен следующий порядковый номер. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней с даты признания победителя процедуры закупки уклонившимся от заключения договора.

9.8. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих факторов:

9.8.1. проведения ликвидации участника закупки – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

9.8.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9.8.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;

9.8.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

9.8.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

9.8.6. внесения сведений об участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

9.9. В случае, если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчик должен согласовать субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков только с одобрения КЗ.

9.10. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

9.11. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

9.12. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

9.12.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

9.12.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

9.12.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктом 9.13.1 Положения о закупке,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

9.12.4. при изменении в ходе исполнения договора по предложению Заказчика объема всех предусмотренных договором работ, услуг, в случае выявления потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг;

9.13. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

9.14. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

9.15. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

9.16. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

1) по договору на поставки 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) или существенного (более тридцати 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 ее 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) или существенного (более тридцати 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 ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

- 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) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьей меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

9.17. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении закупки требованиям к

участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

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

9.19. 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.

9.20. Сведения о возможности изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора, являющихся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки, должны быть указаны в Документации о закупке и проекте договора.

10. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

10.1. Порядок ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, включающего информацию и документы о закупках по договору, которые подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок, и сроки размещения информации и документов в реестре предусмотрены Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" (вместе с "Правилами ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки") и Настоящим Положением.

10.2. В реестр включаются следующие информация и документы:

- а) наименование заказчика;
- б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):
 - в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;
 - в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;
- ж) информация об изменении условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;
- з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;
- и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров;
- к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;

л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;

м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

н) номер извещения о закупке (при наличии).

10.3. Ведение реестра осуществляется в электронном виде.

10.4. В целях исполнения подпункта "з" пункта 2 Правил ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки Постановления Правительства Российской Федерации №1132 от 31 октября 2014г Заказчик по своему усмотрению, публикует информацию об исполнении обязательств по Договорам либо по этапам, либо, разместив итоговые документы, подтверждающие исполнение обязательств по Договору в полном объеме. В качестве итоговых документов, подтверждающих исполнение обязательств по Договору, может выступать как совокупность документов, подписанных в ходе исполнения Договора, так и итоговый акт об исполнении обязательств по Договору (Приложение №2 к Положению о закупке).

10.5. В целях ведения реестра заказчик формирует и направляет в Федеральное казначейство:

а) в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора - информацию и документы, указанные в подпунктах "а"- "е", "и" (за исключением информации о договорах с субподрядчиками), "м" и п.10.2. настоящего Положения;

б) в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора с субподрядчиком - информацию, указанную в подпунктах "и" и "к" п. 10.2. настоящего Положения (в части информации о договорах с субподрядчиками);

в) в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор либо исполнения или расторжения договора - информацию и документы, указанные в подпунктах "ж", "з" и "л" п.10.2. настоящего Положения.

10.6. Информация и документы, подлежащие включению в реестр, направляются заказчиком в электронном виде и подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ПРИОРИТЕТА ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ

11.1. Заказчик вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 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»¹ (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 925).

11.2. Приоритет в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 925 может быть предоставлен в ходе проведения всех видов способов закупок, указанных в статье 11 настоящего Положения, за исключением закупки у единственного поставщика.

11.3. В случае установления приоритета в извещение (документацию) о проведении закупки, способами указанными в разделе 11, за исключением закупки у единственного поставщика, помимо основных сведений, дополнительно должно содержать условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства,

работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, указанные в пункте 5 постановления Правительства Российской Федерации № 925:

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

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

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

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

5) 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 подпунктами «г» и «д» пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации № 925, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

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

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

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, 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.

11.4. В случае, если извещением (документацией) о закупке установлено предоставление приоритета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 925 Участник закупки в заявке указывает (декларирует) наименование страны происхождения поставляемых товаров.

11.5. Отсутствие в заявке Участника указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке на участие в закупке.

11.6. При проведении открытого конкурса, открытого конкурса в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. При этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке.

11.7. Если победителем закупки способом открытый аукцион, аукцион в электронной форме представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

11.8. Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

11.9. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства №925 от 16 сентября 2015г. 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.

11.10. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- 2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- 3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- 4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- 5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с момента опубликования.

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

12.2. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях и в порядке, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

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

12.4. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 45%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)	Не более 70%
3.	Качество товара	3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей		Не более 70%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 50%
7.	Срок отсрочки платежа	Минимальный приемлемый срок	Не более 70%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

б. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

с. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

е. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость. В случае, если один или несколько участников закупки применяют упрощенную систему налогообложения, при оценке заявок в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений участников используются цены предложений участников с НДС.

ф. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

г. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$R_{\text{г}} = \frac{B^{\text{max}} - B^i}{B^{\text{max}} - B^{\text{min}}} \times 100$$

где:

$R_{\text{г}i}$ - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{max} - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^{min} - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

B^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

h. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$R_{\text{г}} = \frac{C_i - C_{\text{min}}}{C_{\text{min}}} \times 100$$

где:

$R_{\text{г}i}$ - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

C_i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

j. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок отсрочки платежа», определяется по формуле

$$Rd_i = \frac{Di - Dmin}{Dmin} \times 100$$

где:

Rd_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

$Dmin$ - минимальный срок отсрочки платежа, установленный заказчиком в документации о закупке;

Di - предложение i-го участника по отсрочке платежа.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7. В случае, если в предложениях претендентов указаны разные единицы измерения, то все предложения по критерию приводятся к единой единице измерения. Например, если в предложении сроки указаны в календарных днях, а в закупочной документации в банковских (рабочих). Таким образом, при расчете баллов должна быть применена единая единица измерения (либо календарные, либо банковские (рабочие) дни). При этом календарные дни переводятся в банковские (рабочие) путем деления на 7 и умножения на 5, а банковские (рабочие) в календарные путем деления на 5 и умножения на 7.

8. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

**Форма Акта
об исполнении обязательств по договору**

г. Самара

« ___ » _____ 2021 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Энергоромышленный Холдинг» (ООО «Энергопром Холдинг»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора Алмаева Евгения Александровича, действующего на основании Устава с одной стороны и

_____, именуемое в дальнейшем Исполнитель (Подрядчик, Поставщик), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором № _____ от «___» _____ 2021г. Исполнитель (Поставщик, Подрядчик) выполнил свои обязательства по договору в полном объеме.

2. Объем и качество поставляемой продукции (выполненных работ, оказанных услуг) соответствуют требованиям Заказчика. Претензий по качеству у Заказчика к Исполнителю (Поставщику, Подрядчику) не имеется.

3. Общая стоимость поставленной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) по Договору составляет _____ (_____) рублей.

4. Настоящий акт является неотъемлемой частью договора № _____ от «___» _____ 2021г.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и вступает в законную силу с момента подписания его «Сторонами».

Заказчик:

Исполнитель (Поставщик, Подрядчик):

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.