

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
МУП «Водоканал»
от «22» июня 2020 № 538

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ, услуг
для нужд Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия
водопроводно-канализационного хозяйства (МУП «Водоканал»)**

г. Екатеринбург
2020

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

В Положении используются следующие определения и сокращения:

Аукцион – 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.

Договор – договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Заказчика, заключаемый между Заказчиком и победителем торгов, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документация о закупке (документация о конкурентной закупке) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Дополнительное соглашение – документ, подписанный сторонами по уже заключенному договору, направленный на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, определенных договором или связанных с ним.

Единая информационная система (ЕИС) – совокупность информации, указанной в Законе № 223-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Екатеринбургское муниципальное унитарное предприятие водопроводно-канализационного хозяйства (МУП «Водоканал»).

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Закупка, осуществляемая закрытым способом – закупка, при которой приглашение на участие в закупке, документация о закупке рассылаются ограниченному кругу лиц, при наличии сведений о закупке, составляющих государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым Правительством Российской Федерации принято решение, что закупка не составляет государственную тайну, но не подлежит размещению в ЕИС или предмет закупки включен в перечень и (или) группу товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в

единой информационной системе. Сведения о такой закупке, должны содержаться в приглашении на участие в закупке, документации о закупке или в проекте договора.

Закупочная комиссия – постоянный коллегиальный орган, созданный Заказчиком для принятия решений в ходе закупки для нужд Предприятия, а также по всем вопросам, относящимся к закупке.

Запрос предложений – 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 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.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном извещением и (или) документацией о закупке.

Извещение о закупке (извещение о конкурентной закупке) – документ, содержащий сведения о закупке, опубликованный в ЕИС и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

Инициатор закупки – структурные подразделения (службы) Заказчика, подчиненные директорам (по направлениям), иная служба в соответствии с компетенцией, определенной руководителем Заказчика.

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

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

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

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.

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.

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.

Момент (день) заключения договора – дата подписания договора последней стороной.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – объявленная Заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.

Неконкурентная закупка – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона № 223-ФЗ. Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются Положением.

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

Открытая форма закупки – способ закупки, при котором документация о закупке размещается в ЕИС и доступна неограниченному кругу лиц.

Официальный сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором Заказчик вправе дополнительно размещать информацию и закупке товаров, работ, услуг.

В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Положением о закупке, размещается Заказчиком на Официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

Победитель закупки – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – любое лицо, с которым Заказчик заключает договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком по итогам Закупки на основании соответствующего договора.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик проводит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с правилами, установленными документацией о закупке, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

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.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Екатеринбургского муниципального унитарного предприятия водопроводно-канализационного хозяйства (МУП «Водоканал») (далее – Положение о закупке или Положение) разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом положений, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), Соглашений, заключенных в установленном порядке (далее – Соглашение), и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупок.

Положение о закупке распространяется на закупки, осуществляемые в соответствии с пунктом 2.1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.2. Положение о закупке не распространяется на отношения, указанные в части 4 статьи 1 Закона № 223-ФЗ.

1.3. С момента размещения в ЕИС настоящего Положения, документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу согласно приказа.

1.4. Требования Положения обязательны для применения всеми Работниками МУП «Водоканал» и подразделениями Заказчика.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.

2.1. Основания проведения закупки.

2.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании и во исполнение Инвестиционной и Производственной программ МУП «Водоканал», Плана закупки товаров, работ, услуг, утвержденных в установленном законом порядке.

2.2. Принятие решения о проведении закупки.

2.2.1. Решение о проведении закупки принимается генеральным директором или директором (по направлению) до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закупках, осуществляемых закрытым способом.

2.2.2. Решение о проведении закупки принимается на основании предложения инициатора закупки и оформляется служебной запиской и/или докладной запиской на имя руководителя Заказчика за подписью директора (по направлению) с указанием способа осуществления закупки, предмета закупки, способа и размера обеспечения заявки и (или) договора (при необходимости), размера начальной (максимальной цены) договора (цены лота).

К служебной записке прикладываются утвержденные директором (по направлению) техническое задание (или задание на проектирование), смета (ы) (калькуляция), экономическое обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), сформированное в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.2.3 Положения.

2.2.3. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота): сметы (калькуляция) и (или) анализ рынка, запрос коммерческих

предложений (не менее 3 (трех) штук), выбор значения начальной (максимальной) цены договора.

При подготовке экономического обоснования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) инициатору закупки необходимо учесть, что начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может включать в себя:

- по договорам подряда: компенсацию всех издержек подрядчика (исполнителя) в связи с исполнением договора, включая стоимость всех работ (услуг) по договору, необходимых для достижения результата работ (услуг), предусмотренных в договоре и приложениях к нему, в том числе работ (услуг), необходимость выполнения (оказания) которых выявилась в процессе исполнения договора и без выполнения (оказания) которых достижение результата работ (услуг) невозможно, а также стоимость всех материалов, конструкций, оборудования, используемых подрядчиком (исполнителем) при производстве (оказании) работ (услуг), все иные расходы подрядчика (исполнителя), которые он понесет по договору, и причитающееся ему вознаграждение, расходы на уплату налогов и других обязательных платежей;

- по договорам поставки товаров: цену подлежащих к поставке товаров, расходы на перевозку, погрузку, разгрузку, страхование, уплату таможенных пошлин, налоги и другие обязательные платежи.

По результатам формирования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) оформляется экономическое обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2.2.4. Техническое задание (или задание на проектирование) на проведение закупки должно содержать:

- предмет, существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

- основные (функциональные, технические, качественные и пр.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

- экономическое обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

Техническое задание (или задание на проектирование) на проведение закупки оформляется в соответствии с формами, предусмотренными Приложениями №№ 2-5 к Положению о закупке.

2.2.5. В случае принятия положительного решения о проведении закупки в Контрактную службу направляется служебная/докладная записка, с приложением документов, указанных в пункте 2.2.2 Положения.

2.2.6. В случае необходимости осуществления Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) стоимостью более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, инициатор прямой закупки, в пределах сроков указанных в Плане закупки МУП «Водоканал», оформляет предложение в виде служебной записки на имя генерального директора или директора (по направлению) о заключении договора с конкретным поставщиком, подрядчиком, исполнителем с приложением обосновывающих документов и Технического задания (при наличии).

Решение об осуществлении прямой закупки оформляется резолюцией генерального директора или директора (по направлению).

Копию служебной записки с резолюцией и оригиналы приложенных документов (при условии полного согласования всеми ответственными службами Заказчика) инициатор закупки, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента согласования, предоставляет в Контрактную службу для подготовки и размещения информации в ЕИС.

Информация о прямой закупке (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) носит уведомительный характер и не предполагает подачу каких-либо заявок, документов и сведений. Решение закупочной комиссии о закупке у единственного поставщика стоимостью более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей оформляется протоколом, который размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания такого протокола.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ.

3.1. Решение о создании Закупочной комиссии, определение порядка ее работы, состава и назначение председателя Закупочной комиссии принимается Заказчиком до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений к участию в торгах и оформляется приказом руководителя Заказчика. Изменения в состав Закупочной комиссии вносятся также приказом руководителя Заказчика.

3.2. В состав Закупочной комиссии входят работники Заказчика.

3.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки), а также должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль.

3.4. Закупочная комиссия создается в рамках реализации Инвестиционной и Производственной программ, иных документов Предприятия и действует на постоянной основе.

3.5. Закупочная комиссия вправе принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов. Закупочная комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

3.6. Основной функцией Закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок, в том числе:

3.6.1. принимает, рассматривает и сопоставляет заявки на участие в конкурентных закупках;

3.6.2. принимает решения о соответствии заявок требованиям документации о конкурентной закупке и о присвоении заявкам значений по предусмотренным критериям их оценки;

3.6.3. осуществляет отбор участников закупок, принимает решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок;

3.6.4. принимает решения о присвоении заявкам (окончательным предложениям) значений по каждому из предусмотренных критериев их оценки;

3.6.5. определяет победителя конкурентной закупки (будущего поставщика, подрядчика, исполнителя);

3.6.6. подписывает протоколы составление которых предусмотрено настоящим положением при осуществлении закупок;

3.6.7. выполняет иные действия, предусмотренные настоящим положением.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.

4.1. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

1) путем проведения торгов:

- конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс),

- аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион),

- запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок),

- запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

2) иными способами, установленными Положением о закупке и соответствующими требованиям части 3 статьи 3 Закона № 223-ФЗ:

- открытый запрос котировок;

- открытый запрос предложений.

4.2. Неконкурентная закупка осуществляется способом прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя), в соответствии с Положением о закупке.

4.3. 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.

4.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора с победителем или иным лицом в соответствии с Положением.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ.

5.1. Участником закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала 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.

5.2. Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

5.2.1. соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

5.2.1.1. обладать необходимыми разрешительными документами, в том числе лицензиями или свидетельствами о допуске, если данные требования установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.2. обладать необходимыми документами, подтверждающими соответствие товаров требованиям законодательства Российской Федерации, если данные требования установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.3. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда (юридические лица, индивидуальные предприниматели) несостоятельным (банкротом), в отношении которого открыто конкурсное производство.

5.2.4. не являться организацией, на имущество которой наложен арест, запрет по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена.

5.2.5. не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедшие 3 (три) месяца, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки 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 закупке не принято.

5.2.6. обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, деловой репутацией, а также человеческими ресурсами, необходимыми для исполнения договора.

При этом в документации о закупке должны быть установлены четкие требования и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника закупки установленным требованиям.

5.3. К участникам закупки Заказчик устанавливает также следующие требования:

5.3.1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 223-ФЗ;

5.3.2. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом № 44-ФЗ.

5.3.3. иные требования, предусмотренные документацией о закупке.

5.4. При проведении закупок Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- 3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

5.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку, и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке которые не указаны в документации о 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 Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.6. В случае подачи заявки несколькими физическими лицами, несколькими юридическими лицами, несколькими индивидуальными предпринимателями, объединившимися на стороне одного участника закупки (группа лиц), требованиям, указанным в документации о закупке, должна отвечать такая группа лиц, а не отдельно взятые лица, входящие в ее состав.

6. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ.

6.1. При рассмотрении заявок на участие в закупке участник закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

- несоответствия участника закупки требованиям, установленным Положением и документацией и (или) извещением о закупке;

- несоответствия коммерческого предложения (ценового предложения) участника закупки условиям документации и (или) извещения о закупке;

- невнесения в сроки, в размере и порядке, указанные в извещении о проведении закупки, задатка, вносимого в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование об обеспечении заявки указано в извещении о проведении закупки, отсутствия суммы задатка на расчетном счете Заказчика на момент проведения процедуры вскрытия конвертов и/или рассмотрения заявок на участие в закупке, внесения части суммы задатка на расчетный счет Заказчика;

- несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации и (или) извещения о закупке, в том числе:

- отсутствия в составе заявки хотя бы одного документа из перечня обязательных документов, прилагаемых к заявке, определенного документацией и (или) извещением, нарушения требований к оформлению заявки;

- содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении, при осуществлении закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

- отрицательный опыт поставки по ранее заключенному договору с МУП «Водоканал» (расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий договора);

- нарушения участником закупки иных требований, установленных документацией и (или) извещением о закупке.

6.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в соответствии с требованиями Положения и документации о закупке, установления факта проведения процедуры ликвидации в отношении участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедшие 3 (три) месяца, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, факта наличия участника закупки в реестрах недобросовестных поставщиков (участников), закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе их проведения.

6.3. Решение Закупочной комиссии об отстранении участника закупки от участия в закупке либо решение закупочной комиссии об отказе в допуске к участию в закупке оформляется протоколом.

7. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ.

7.1. Содержание извещения о конкурентной закупке.

7.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена 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);

9) иные сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:

9.1) сведения о размере обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

9.2) сведения о размере обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.1.2. В случае проведения многолотовой конкурентной закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости), сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, сроки и иные условия приобретения продукции.

7.2. Содержание документации о конкурентной закупке.

7.2.1. В документации о закупке указываются 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 закупке;

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

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

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

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) в электронной форме;

9) требования к участникам такой закупки;

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

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

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

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, в соответствии с Положением о закупке (Приложение № 1 к Положению о закупке);

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, в соответствии с Положением о закупке (Приложение № 1 к Положению о закупке);

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ;

16) иные сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:

16.1) условия допуска к участию в закупке;

16.2) сведения о размере обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

16.3) сведения о размере обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.2.2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости), сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

8. ОТМЕНА КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ.

8.1. 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.

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

8.3. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с частью 5 статьи 3.2. Закона № 223-ФЗ и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

8.4. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения в ЕИС решения об отмене конкурентной закупки Заказчик направляет соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в закупке.

8.5. В случае отмены конкурентной закупки Заказчик возвращает заявки участникам закупки по адресу, указанному на конверте (или в анкете участника) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения об отмене конкурентной закупки. Участник закупки вправе самостоятельно забрать поданную заявку.

8.1. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ, РАЗМЕР, ПОРЯДОК И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗАКАЗЧИКОМ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДАННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

8.1.1. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении конкурентной закупки Заказчик, на основании поданного в письменной форме заявления любого

заинтересованного лица, предоставляет такому лицу документацию о конкурентной закупке в порядке, указанном в извещении о проведении конкурентной закупки.

8.1.2. При этом документация о конкурентной закупке предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации о конкурентной закупке, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурентной закупки, за исключением случаев предоставления документации о конкурентной закупке в форме электронного документа.

8.1.3. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о конкурентной закупке и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

8.1.4. Предоставление документации о конкурентной закупке в форме электронного документа осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление документации о конкурентной закупке на электронном носителе.

8.1.5. Документация о конкурентной закупке, размещенная в ЕИС должна соответствовать документации о конкурентной закупке, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

8.1.6. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется документация о конкурентной закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении конкурентной закупки.

8.2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАПРОСОВ НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ) ИЗВЕЩЕНИЯ О КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ.

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

Текст запроса должен быть составлен на русском языке.

8.2.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

8.2.3. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, а так же если текст запроса представлен не на русском языке.

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

8.2.5. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентной

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

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ.

9.1. Условием для участия в закупке может являться установление в извещении и (или) документации о закупке требования об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке в виде задатка, предоставляемого участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке и/или извещении.

9.2. Размер, сроки и порядок внесения участниками закупки задатка определяются в извещении и (или) документации о закупке. При отсутствии в извещении и (или) документации о закупке информации о размере, сроках и порядке внесения задатка, закупка проводится без внесения задатка.

9.3. Сумма задатка определяется Заказчиком в извещении и (или) документации о закупке.

Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

9.4. Факт внесения суммы задатка на расчетный счет Заказчика подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате. Обязательство участника закупки по перечислению задатка считается исполненным, если денежные средства поступили на расчетный счет Заказчика в срок, указанный в извещении и (или) документации о закупке и находятся на расчетном счете Заказчика на дату рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки.

9.5. Документ, подтверждающий факт перечисления суммы задатка на расчетный счет Заказчика, предоставляется в составе заявки на участие в закупке.

9.6. В случае если закупка не состоялась, задаток подлежит возврату в сроки и в порядке, установленные документацией о закупке и (или) извещении о закупке .

9.7. Задаток возвращается также участникам закупки, отозвавшим свои заявки, участникам закупки, которые не были допущены к участию в закупке либо отстранены от участия в закупке Закупочной комиссией, а также которые участвовали в закупке, но не стали победителем.

9.8. Срок возврата задатка Заказчиком – 7 (семь) рабочих дней со дня:

- принятия решения об отмене конкурентной закупки – участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке;

- поступления уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику закупки, подавшему заявление об отзыве заявки на участие в закупке;
- подписания и размещения в ЕИС протокола об итогах закупки – участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания и размещения в ЕИС протокола об итогах закупки – участнику закупки, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке в связи с несоответствием заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке;
- подписания и размещения в ЕИС протокола об итогах закупки – участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки;
- подписания и размещения в ЕИС протокола об итогах закупки – участнику закупки, не принявшему участие в процедуре закупки;
- заключения договора – победителю закупки;
- заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации – такому участнику закупки;
- заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником – такому участнику закупки;
- заключения договора с единственным участником закупки, принявшим участие в процедуре закупки – такому участнику закупки.

9.9. Возврат задатка осуществляется на расчетный счет участника закупки, указанный в заявке на участие в закупке или письма-требования участника закупки, отозвавшего заявку на участие в закупке.

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

- уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, 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).

Порядок удержания денежных средств в таких случаях установлен в документации о закупке и (или) извещении о закупке.

9.11. В зависимости от предмета закупки, начальной (максимальной) цены договора (лота) Заказчик вправе установить иной способ обеспечения заявки на участие в закупке, предусмотренный Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона № 223-ФЗ. Способ обеспечения заявки указывается в извещении и (или) документации о закупке.

9.1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ.

9.1.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам закупки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Форма, размер, сроки и порядок

внесения обеспечения исполнения договора указываются в извещении и (или) документации о закупке.

9.1.2. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки.

9.1.3. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям статьи 45 Закона № 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику.

9.1.4. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

9.1.5. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

9.1.6. Передача Заказчику в залог денежных средств. Денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения договора, должны быть зачислены по реквизитам счета Заказчика, указанным в документации о закупке и (или) извещении о закупке до заключения договора. Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате. В противном случае обеспечение исполнения договора в виде внесения денежных средств считается непредставленным.

9.1.7. Денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключается договор, при условии надлежащего исполнения им своих обязательств по договору в течение всего срока. Денежные средства возвращаются по реквизитам, указанным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в письменном требовании к Заказчику.

9.1.8. Банковская гарантия должна быть безотзывной, соответствовать требованиям статьи 45 Закона № 44-ФЗ и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии со статьей 96 Закона № 44-ФЗ.

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией:

– предусмотренный договором срок поставки товара, окончания выполнения работ, оказания услуг;

– предусмотренные договором сроки выполнения этапов работ, оказания услуг, периоды поставки товара;

– надлежащее качество товара, выполнения работ, оказания услуг.

3) обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки.

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на

котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику.

5) срок действия банковской гарантии с учетом требований статьи 96 Закона № 44-ФЗ (срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц).

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора.

7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

Банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны договора, название предмета договора и ссылки на протокол, составленный по результатам закупки, как основание заключения договора.

9.1.9. Срок выплаты гарантийной суммы банком Заказчику – не более 5 (пяти) рабочих дней, с момента представления Заказчиком документов, свидетельствующих о том, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не исполнил или вследствие каких-либо причин не сможет надлежащим образом исполнить обязательства по договору.

9.1.10. Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

9.1.11. Банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка на условиях, определенных гражданским законодательством и статьей 45 Закона № 44-ФЗ, с учетом требований Постановления Правительства РФ от 08.11.2013 № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (вместе с «Дополнительными требованиями к банковской гарантии, используемой для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», «Правилами ведения и размещения в единой информационной системе в сфере закупок реестра банковских гарантий»).

10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК.

10.1. Конкурс.

10.1.1. Порядок проведения конкурса устанавливается в извещении о закупке (проведении конкурса) и документации о закупке (конкурсной документации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением.

10.1.2. Конкурс может быть выбран Заказчиком в качестве способа закупки при закупке товаров, работ, услуг на любую сумму, при этом помимо основного

критерия «Цена договора» – устанавливаются следующие из нижеперечисленных критериев оценки заявок на участие в конкурсе:

- цена единицы продукции;
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество технического предложения участника закупки при процедуре закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- квалификация участника закупки при закупке товаров, работ, услуг, в том числе:
 - обеспеченность материально-техническими ресурсами при закупке на выполнение работ, оказание услуг;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами при закупке на выполнение работ, оказание услуг;
 - опыт и репутация участника закупки при закупке на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
 - дополнительные подкритерии, установленные при закупке на выполнение работ, оказание услуг;
 - срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.
- иные критерии, указанные в Приложении № 1 к Положению о закупке.

10.1.3. Конкурс может быть открытым, закрытым или проведен в электронной форме, проводиться по одному или нескольким лотам.

10.2. Порядок проведения открытого конкурса.

10.2.1. Информационное обеспечение.

10.2.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса (далее – конкурс) и документацию о закупке (далее – конкурсную документацию) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения.

10.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

10.2.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений раздела 11 Положения.

10.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе, все приложенные к заявке на участие в закупке документы должны быть сформированы в один том, листы которого должны быть прошиты в единый документ и пронумерованы.

Том заявки на участие в конкурсе должен содержать описание входящих в его состав документов, быть скреплен печатью участника конкурса и подписан руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом. Не допускаются описки, исправления, дописки.

Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

10.2.2.3. Все подлинники документов в составе заявки должны быть подписаны руководителем (юридического лица) или уполномоченным этим руководителем лицом и скреплены печатью организации (индивидуального предпринимателя). Применение факсимильных подписей в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, не допускается.

10.2.2.4. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, соответствующей условиям конкурсной документации. Заявку и том заявки, оформленные в соответствии с требованиями п. 10.2.2.2 Положения, участник конкурса запечатывает в конверт. На конверте в обязательном порядке указывается наименование Заказчика, наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка, полное наименование участника закупки, почтовый адрес участника закупки, срок подачи заявок.

10.2.2.5. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в таком конкурсе в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе. Конкурсной документацией может быть предусмотрена подача участником конкурса одной заявки на несколько лотов.

10.2.2.6. Конверт с заявкой вправе сдать любое лицо. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации (извещении о проведении конкурса), регистрируется Заказчиком в журнале регистрации поступивших заявок. По требованию лица, подавшего конверт с заявкой, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.2.2.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией (извещением о проведении конкурса).

10.2.2.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в таком конкурсе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в таком конкурсе.

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

10.2.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации (извещении о проведении конкурса).

10.2.3.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок, установленного конкурсной документацией (извещением о проведении конкурса). В случае установления факта подачи одним участником конкурса 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 конкурса, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.2.3.3. На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе присутствовать по одному представителю от каждого участника конкурса при условии подтверждения своих полномочий.

10.2.3.4. Сведения о каждом участнике конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов.

10.2.3.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией, оформляется и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры вскрытия конвертов, после чего размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе;
- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в конкурсе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

10.2.3.6. Полученные после установленного в конкурсной документации (извещении о проведении конкурса) срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе не регистрируются в журнале регистрации поступивших заявок и возвращаются участникам конкурса по адресу, указанному на конверте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявки.

10.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10.2.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников конкурса, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации (извещении о проведении конкурса).

10.2.4.2. В рамках процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия проверяет соответствие участников конкурса и заявок на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

10.2.4.3. Участники конкурса не вправе присутствовать на процедуре рассмотрения их заявок на участие в конкурсе.

10.2.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника конкурса и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника конкурса

к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением и конкурсной документацией.

10.2.4.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры рассмотрения заявок, после чего размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе;
- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в конкурсе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 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 соответствует такая заявка;
- причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

10.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

10.2.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса и признанными участниками конкурса.

10.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения (Приложение № 1 к Положению).

10.2.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией присваивается порядковый номер каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурса содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

10.2.5.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

10.2.5.5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- сведения об участниках конкурса, заявки на участие в закупке которых были рассмотрены;
- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в конкурсе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- порядковые номера заявок на участие в конкурсе в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников конкурса;
- результаты оценки заявок на участие в конкурсе с указанием решения Закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев оценки таких заявок.
- причины, по которым конкурс признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры оценки и сопоставления заявок, после чего размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

10.2.6. Основания и последствия признания открытого конкурса несостоявшимся.

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

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, где подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки.

10.2.6.2. Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации.

10.2.6.3. Договор по результатам конкурса заключается в порядке, предусмотренном разделом 16 Положения.

10.3. Аукцион.

10.3.1. Порядок проведения аукциона устанавливается в извещении о закупке (проведении аукциона) и документации о закупке (аукционной документации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением.

10.3.2. Аукцион может быть выбран Заказчиком в качестве способа закупки при закупке товаров, работ, услуг на любую сумму, закупаемых на регулярной основе, серийно производимых товаров и (или) типовых работ, услуг в случае, если существует возможность сформулировать их подробное и точное описание и при

проведении закупки единственным критерием определения поставщика, подрядчика, исполнителя является цена договора.

10.3.3. Аукцион может быть открытым, закрытым или проведен в электронной форме, проводиться по одному или нескольким лотам.

10.4. Порядок проведения открытого аукциона.

10.4.1. Информационное обеспечение.

10.4.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении открытого аукциона (далее – аукцион) и аукционную документацию не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10.4.1.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения.

В аукционную документацию помимо сведений, указанных в разделе 7 Положения также включаются:

- информация о шаге аукциона,
- место, дата и время проведения аукциона.

10.4.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

10.5.2.1. Порядок подачи заявок на участие в аукционе аналогичен порядку подачи заявок на участие в открытом конкурсе, предусмотренному пунктом 10.2.2 Положения.

10.4.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.4.3.1. Закупочная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

10.4.3.2. Участники аукциона не вправе присутствовать на процедуре рассмотрения их заявок на участие в аукционе.

10.4.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника аукциона и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника аукциона к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением и аукционной документацией.

10.4.3.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры рассмотрения заявок, после чего размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- дата подписания протокола;
- об участниках аукциона с указанием номера заявки, поданной участником на участие в аукционе и без указания наименования и места нахождения (для

юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физического лица);

- количество поданных на участие в аукционе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе с указанием в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует такая заявка;

- причины, по которым аукцион признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

10.4.4. Порядок проведения аукциона, подведение итогов аукциона.

10.4.4.1. В аукционе могут участвовать только участники аукциона, допущенные к участию в аукционе в соответствии с пунктом 10.4.3 Положения.

Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

10.4.4.2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

10.4.4.3. Для проведения аукциона выбирается аукционист из числа членов Закупочной комиссии путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов.

10.4.4.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона.

10.4.4.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь Закупочной комиссии непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей;

2) в случае проведения аукциона по нескольким лотам секретарь Закупочной комиссии перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей;

3) при регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

4) аукцион начинается с объявления аукционистом: начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), шага аукциона, наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

5) аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

7) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном аукционной документацией, и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

8) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку;

9) в этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

10.4.4.6. При проведении открытого аукциона Закупочной комиссией оформляется протокол проведения и подведения итогов открытого аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения аукциона, после чего размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- место, дата и время проведения аукциона;
- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- дата подписания протокола;
- сведения об участниках аукциона, принявших участие в аукционе;
- количество поданных на участие в аукционе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, об участнике аукциона, который сделал предпоследнее предложения о цене договора;
- причины, по которым аукцион признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

10.4.5. Основания и последствия признания открытого аукциона несостоявшимся аналогичны основаниям и последствиям, указанным в пункте 10.2.6 Положения.

10.5. Запрос предложений.

10.5.1. Порядок проведения запроса предложений устанавливается в извещении о закупке (проведении запроса предложений) и документации о закупке (документации о запросе предложений) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением

10.5.2. Запрос предложений может быть выбран Заказчиком в качестве способа закупки при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей, с учетом налога на добавленную стоимость при наличии любого из следующих условий:

- отсутствует возможность сформулировать подробные спецификации товаров, работ, услуг, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

- планируется заключение договора в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

10.5.3. При проведении запроса предложений помимо критерия «Цена договора» – устанавливаются следующие из нижеперечисленных критериев оценки заявок на участие в закупке.

- цена единицы продукции;
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

- качество технического предложения участника закупки при процедуре закупки на выполнение работ, оказание услуг;

- квалификация участника закупки при закупке товаров, работ, услуг, в том числе:

- обеспеченность материально-техническими ресурсами при закупке на выполнение работ, оказание услуг;

- обеспеченность кадровыми ресурсами при закупке на выполнение работ, оказание услуг;

- опыт и репутация участника закупки при закупке на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

- дополнительные подкритерии, установленные при закупке на выполнение работ, оказание услуг;

- срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

- иные критерии, указанные в Приложении № 1 к Положению о закупке

10.5.4. При этом критерий оценки «Цена договора» при проведении запроса предложений может не устанавливаться.

10.5.5. Заказчик не вправе осуществлять путем запроса предложений закупку на сумму более чем 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей, с учетом налога на добавленную стоимость в рамках реализации Производственной и Инвестиционной программ, за исключением кредитных договоров.

10.5.6. Запрос предложений может быть открытым, закрытым или проведен в электронной форме, проводиться по одному или нескольким лотам.

10.6. Порядок проведения открытого запроса предложений.

10.6.1. Информационное обеспечение.

10.6.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) и документацию о запросе предложений не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.6.1.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация о запросе предложений, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения.

10.6.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.6.2.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений аналогичен порядку подачи заявок на участие в открытом конкурсе, предусмотренному пунктом 10.2.2 Положения.

10.6.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

10.6.3.1. Закупочная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

10.6.3.2. Участники запроса предложений не вправе присутствовать на процедуре рассмотрения их заявок на участие в запросе предложений.

10.6.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника запроса предложений и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, участником запроса предложений или об отказе в допуске такого участника запроса предложений к участию в запросе предложений в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением и документацией о запросе предложений.

10.6.3.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры рассмотрения заявок, после чего размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения об участниках запроса предложений, подавших заявки на участие в запросе предложений;
- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в запросе предложений заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 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 документации о запросе предложений, которым не соответствует такая заявка;
- причины, по которым запрос предложений признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

10.6.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.

10.6.4.1. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений аналогичен порядку оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, предусмотренному пунктом 10.2.5 Положения.

10.6.5. Основания и последствия признания открытого запроса предложений несостоявшимся аналогичны основаниям и последствиям, указанным в пункте 10.2.6 Положения.

10.7. Запрос котировок.

10.7.1. Порядок проведения запроса котировок устанавливается в извещении о закупке (проведении запроса котировок) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением.

10.7.2. Запрос котировок может быть выбран Заказчиком в качестве способа закупки при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей с учетом налога на добавленную стоимость,купаемых на регулярной основе, серийно производимых товаров и (или) типовых работ, услуг в случае, если существует возможность сформулировать их подробное и точное описание и при проведении их закупки единственным критерием определения поставщика, подрядчика, исполнителя является цена договора.

10.7.3. Запрос котировок может быть открытым, закрытым или проведен в электронной форме, проводиться по одному или нескольким лотам.

10.8. Порядок проведения открытого запроса котировок.

10.8.1. Информационное обеспечение.

10.8.1.1. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.8.1.2. Извещение о проведении запроса котировок, разрабатываемое и утверждаемое Заказчиком, должно соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения.

10.8.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.8.2.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок аналогичен порядку подачи заявок на участие в открытом конкурсе, предусмотренному пунктом 10.2.2 Положения.

10.8.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

10.8.3.1. Закупочная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

10.8.3.2. Участники закупки не вправе присутствовать на процедуре рассмотрения их заявок на участие в закупке.

10.8.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе котировок участника запроса котировок и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, участником запроса котировок или об отказе в допуске такого участника запроса котировок к участию в запросе котировок в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением и извещением о проведении запроса котировок.

10.8.3.4. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям извещения о проведении запроса котировок и предложивший самую низкую цену договора.

10.8.3.5. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок, совпадают, победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

10.8.3.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры рассмотрения заявок, после чего размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения об участниках запроса котировок, подавших заявки на участие в запросе котировок;
- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в запросе котировок заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок 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 о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- причины, по которым запрос котировок признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

10.8.4. Основания и последствия признания открытого запроса котировок несостоявшимся аналогичны основаниям и последствиям, указанным в пункте 10.2.6 Положения.

10.9. Порядок проведения конкурентных закупок в электронной форме.

10.9.1. Общие положения проведения конкурентных закупок в электронной форме.

10.9.1.1. Проведение закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

10.9.1.2. Закупка в электронной форме проводится с учетом следующих особенностей:

- При осуществлении закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений документации и (или) извещения об осуществлении закупки, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками закупки в электронной форме заявок на участие в закупке в

электронной форме, предоставление Закупочной комиссии доступа к указанным заявкам, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Положением, обеспечиваются оператором ЭТП на ЭТП;

- Участнику закупки в электронной форме для участия в закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на ЭТП в порядке, установленном оператором ЭТП;

- Требования к содержанию и составу заявки на участие в закупке в электронной форме указываются в документации и (или) извещении с учетом положений раздела 11 Положения;

- Все документы, предоставляемые участником закупки в электронной форме в составе заявки на участие в закупке в электронной форме, должны быть представлены в формате полученного в результате оцифровки изображения оригинала документа;

- Применение факсимильных подписей в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке в электронной форме, не допускается;

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

- Электронные документы участника закупки в электронной форме, Заказчика, оператора ЭТП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки в электронной форме, Заказчика, оператора ЭТП.

10.9.1.3. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме с использованием ЭТП устанавливаются регламентом работы ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.

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

10.9.2. Конкурс в электронной форме.

Основания проведения конкурса в электронной форме аналогичны основаниям, предусмотренным пунктом 10.1.2 Положения.

Порядок и процедура проведения конкурса в электронной форме аналогичны порядку и процедуре, предусмотренными пунктами 10.2.1 и 13.2.2 Положения.

Основания и последствия признания конкурса в электронной форме несостоявшимся аналогичны основаниям и последствиям, указанным в пункте 10.2.6 Положения.

10.9.3. Аукцион в электронной форме.

Основания проведения аукциона в электронной форме аналогичны основаниям, предусмотренным пунктом 10.3.2 Положения.

Порядок и процедура проведения аукциона в электронной форме аналогичны порядку и процедуре, предусмотренными пунктами 10.4.1 и 13.3.2 Положения.

Основания и последствия признания аукциона в электронной форме несостоявшимся аналогичны основаниям и последствиям, указанным в пункте 10.2.6 Положения.

10.9.4. Запрос предложений в электронной форме.

Основания проведения запроса предложений в электронной форме аналогичны основаниям, предусмотренным пунктом 10.5.2 Положения.

Порядок и процедура проведения запроса предложений в электронной форме аналогичны порядку и процедуре, предусмотренными пунктами 10.6 и 13.4.2 Положения.

Основания и последствия признания запроса предложений в электронной форме несостоявшимся аналогичны основаниям и последствиям, указанным в пункте 10.2.6 Положения.

10.9.5. Запрос котировок в электронной форме.

Основания проведения запроса котировок в электронной форме аналогичны основаниям, предусмотренным пунктом 10.7.2 Положения.

Порядок и процедура проведения запроса котировок в электронной форме аналогичны порядку и процедуре, предусмотренными пунктами 10.8 и 13.5.3 Положения.

Основания и последствия признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся аналогичны основаниям и последствиям, указанным в пункте 10.2.6 Положения.

10.10. ЗАКРЫТЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК.

10.10.1. Общие положения проведения конкурентных закупок закрытым способом.

10.10.1.1. Закрытая закупка проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

10.10.1.2. Закрытая закупка проводится с учетом следующих особенностей:

- Информация о закрытой закупке не подлежит размещению в ЕИС;
- В сроки, установленные документацией и (или) извещением о закупке Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой закупке с приложением документации и (или) извещения о закупке не менее чем 2 (двум) лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой закупки;

- Заказчик не предоставляет документацию и (или) извещение о закупке лицам, которым не было направлено приглашение принять участие в закрытой закупке;

- При проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закрытой закупки имели допуск к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

- Участник закрытой закупки представляет заявку на участие в закрытой закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта;

- Все связанные с проведением закрытой закупки документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и (или) видеозаписи не допускается.

10.10.2. Закрытый конкурс.

Закрытый конкурс проводится в случае, если сведения о таком конкурсе составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такого конкурса принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ, или если в отношении такого конкурса Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

Порядок и процедура проведения закрытого конкурса аналогичны порядку и процедуре, предусмотренными пунктом 10.1.2 Положения.

10.10.2.1 Закрытый конкурс проводится с учетом следующих особенностей:

10.10.2.2. Информация о закрытом конкурсе не подлежит размещению в ЕИС;

10.10.2.3. В сроки, установленные пунктом 10.2.1 Положения Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе с приложением конкурсной документации не менее чем 2 (двум) лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого конкурса;

10.10.2.4. Заказчик не предоставляет конкурсную документацию лицам, которым не было направлено приглашение принять участие в закрытом конкурсе;

10.10.2.5. При проведении закрытого конкурса Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закрытого конкурса имели допуск к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

10.10.2.6. Участник закрытого конкурса представляет заявку на участие в закрытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта;

10.10.2.7. Все связанные с проведением закрытого конкурса документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и (или) видеозаписи не допускается.

10.10.3. Закрытый аукцион.

Закрытый аукцион проводится в случае, если сведения о таком аукционе составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такого аукциона принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ, или если в отношении такого аукциона Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

Порядок и процедура проведения закрытого аукциона аналогичны порядку и процедуре, предусмотренными пунктом 10.3.2 Положения.

10.10.3.1. Закрытый аукцион проводится с учетом следующих особенностей:

10.10.3.2. Информация о закрытом аукционе не подлежит размещению в ЕИС;

10.10.3.3. В сроки, установленные пунктом 10.4.1.1 Положения Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе с приложением аукционной документации не менее чем 2 (двум) лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого аукциона;

10.10.3.4. Заказчик не предоставляет аукционную документацию лицам, которым не было направлено приглашение принять участие в закрытом аукционе;

10.10.3.5. При проведении закрытого аукциона Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закрытого аукциона имели допуск к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

10.10.3.6. Участник закрытого аукциона представляет заявку на участие в закрытом аукционе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта;

10.10.3.7. Все связанные с проведением закрытого аукциона документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и (или) видеозаписи не допускается.

10.10.4. Закрытый запрос предложений.

10.10.4.1. Закрытый запрос предложений проводится в случае, если сведения о таком запросе предложений составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такого запроса предложений принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ, или если в отношении такого запроса предложений Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

Порядок и процедура проведения закрытого запроса предложений аналогичны порядку и процедуре, предусмотренными пунктом 10.5.2 Положения.

10.10.4.2. Закрытый запрос предложений проводится с учетом следующих особенностей:

10.10.4.3. Информация о закрытом запросе предложений не подлежит размещению в ЕИС;

10.10.4.4. В сроки, установленные пунктом 10.6.1.1 Положения Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом запросе предложений с приложением документации о запросе предложений не менее чем 2 (двум) лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого запроса предложений;

10.10.4.5. Заказчик не предоставляет документацию о запросе предложений лицам, которым не было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе предложений;

10.10.4.6. При проведении закрытого запроса предложений Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закрытого запроса предложений имели

допуск к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

10.10.4.7. Участник закрытого запроса предложений представляет заявку на участие в закрытом запросе предложений в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта;

10.10.4.8. Все связанные с проведением закрытого запроса предложений документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и (или) видеозаписи не допускается.

10.10.5. Закрытый запрос котировок.

10.10.5.1. Закрытый запрос котировок проводится в случае, если сведения о таком запросе котировок составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такого запроса котировок принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ, или если в отношении такого запроса котировок Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

Порядок и процедура проведения закрытого запроса котировок аналогичны порядку и процедуре, предусмотренными пунктом 10.7.2 Положения.

10.10.5.2. Закрытый запрос котировок проводится с учетом следующих особенностей:

10.10.5.3. Информация о закрытом запросе котировок не подлежит размещению в ЕИС;

10.10.5.4. В сроки, установленные пунктом 10.8.1.1 Положения Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом запросе котировок с приложением извещения о проведении запроса котировок не менее чем 2 (двум) лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого запроса котировок;

10.10.5.5. Заказчик не предоставляет извещение о проведении запроса котировок лицам, которым не было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе котировок;

10.10.5.6. При проведении закрытого запроса котировок Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закрытого запроса котировок имели допуск к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

10.10.5.7. Участник закрытого запроса котировок представляет заявку на участие в закрытом запросе котировок в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта;

10.10.5.8. Все связанные с проведением закрытого запроса котировок документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и (или) видеозаписи не допускается.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ

Перечень обязательных документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурентной закупке, указывается в документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок) и может содержать:

11.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) 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 (данные сведения указываются в анкете по установленной документацией о закупке форме);

б) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц)

в) полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей),

г) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки;

д) документ, подтверждающий полномочия руководителя на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении (об избрании), приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель).

В случае если от имени юридического лица действует другое юридическое лицо, предоставить документ, подтверждающий полномочия руководителя последнего (копия решения (протокола) о назначении (об избрании).

В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

е) копии учредительных документов (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника

закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

11.2. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции (данные сведения указываются в коммерческом предложении по установленной документацией и (или) извещением о закупке форме);

11.3. копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным Заказчиком в техническом задании (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

11.4. анкета участника закупки (по форме, установленной документацией и (или) извещением о закупке);

11.5. коммерческое предложение (ценовое предложение) (по форме, установленной документацией и (или) извещением о закупке);

11.6. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.2 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации и (или) извещении о закупке установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), или свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002, или лист записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о создании, для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), зарегистрированных после 01.01.2017;

г) копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

д) бухгалтерский баланс (форма 1) и отчет о финансовых результатах (форма 2) за последний отчетный период с отметкой уполномоченного органа налогового контроля по форме, установленной законодательством) или налоговая декларация за последний отчетный период с отметкой уполномоченного органа налогового контроля и уведомление налоговой, подтверждающее переход на УСН (для участников закупки, находящихся на упрощенной системе налогообложения);

е) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в закупке, в случае, если в документации и (или) извещении о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

ж) информация об аналогичных работах, услугах, поставках, выполненных за определенный период;

з) отзывы потребителей (государственных (муниципальных) Заказчиков, контрагентов) о выполненных претендентом аналогичных работах;

и) любая другая информация, содержащая информацию о деятельности участника закупки, его квалификации, качестве товаров (работ, услуг), иллюстрационный материал, фотографии, проспекты, буклеты, сертификаты, свидетельства;

к) сведения об аффилированных лицах (по форме, установленной документацией и (или) извещением о закупке);

л) выписки из реестра членов саморегулируемых организаций, лицензии, сертификаты, разрешения, в случае если для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) необходимы соответствующие свидетельства о допуске, лицензии, сертификаты;

м) справка из налогового органа об исполнении участником закупки обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (или справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам) полученная не раньше, чем за 3 (три) месяца до размещения извещения о проведении конкурентной закупки;

н) декларация об отнесении участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства и (или) декларация об отнесении к субъектам малого и среднего предпринимательства в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, если в документации о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Декларация предоставляется по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации;

о) план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, который должен содержать сведения, указанные в пункте 12.4.3 Положения;

п) свидетельства, лицензии, паспорта, сертификаты, удостоверения, техническое описание, график производства работ, сметы, спецификации, информационные письма, иные документы, свидетельствующие о соответствии поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, участника требованиям технического задания;

р) документы, подтверждающие наличие в штате участника закупки работников, необходимых для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки (копии дипломов, трудовых книжек, приказов о приеме на работу, информационных писем и др.);

с) документы, подтверждающие наличие у участника закупки производственных мощностей, необходимых для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки;

т) иные документы, предусмотренные документацией и (или) извещением о закупке.

12. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ.

12.1. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренных Положением способов закупки:

а) участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.2. Особенности проведения закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства:

12.2.1. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются путем проведения предусмотренных Положением способов закупки, по общим правилам, установленным Положением.

12.2.2. При осуществлении закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик вправе:

а) установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении в состав заявки на участие в закупке декларации о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – единый реестр СМП), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), содержащих информацию об участнике закупки, или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ, по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (вместе с «Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», «Требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства») (далее – Постановление № 1352).

б) при заключении договора с участником такой закупки осуществить проверку соответствия этого участника закупки критериям, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ, на основании сведений из единого реестра СМП.

12.3. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются путем проведения предусмотренных Положением способов закупки, в порядке, предусмотренном разделом 13 Положения.

12.4. Особенности проведения закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:

12.4.1. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляются путем проведения предусмотренных Положением, способов закупки, по общим правилам, установленным Положением.

12.4.2. Заказчик вправе установить в извещении о проведении закупки, документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок) и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.4.3. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства содержит следующие сведения:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства - субподрядчика (соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем);

г) цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем).

12.4.4. В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом «в» пункта 12.1 Положения, участник закупки включает декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, подготовленную по форме, установленной Постановлением № 1352 или сведения из единого реестра СМП в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

12.4.5. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом «в» пункта 12.1 Положения, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.4.6. В документацию о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом «в» пункта 12.1 Положения, должно быть включено обязательное условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субъектом малого и среднего предпринимательства в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с Заказчиком, который должен составлять не более установленного срока, указанного в Постановлении № 1352, со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

12.4.7. По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

13. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ УЧАСТНИКАМИ КОТОРОЙ МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.

13.1. Общие положения осуществления конкурентной закупки участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

13.1.1. Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой с учетом особенностей, установленных Постановлением № 1352 в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляется в соответствии со статьями 3.2 и 3.3 Закона № 223-ФЗ и с учетом требований, предусмотренных статьей 3.4 Закона № 223-ФЗ и настоящего раздела.

13.1.2. Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

13.1.3. Для целей осуществления конкурентных закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик утверждает Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются только у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень).

13.1.4. Перечень составляется на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) и включает в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ) и размещается Заказчиком в ЕИС, Заказчик вправе дополнительно разместить вышеуказанную информацию на официальном сайте Заказчика.

13.1.5. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 200 000 000 (двести миллионов) рублей и указанные товары, работы, услуги включены в Перечень, Заказчик обязан осуществить конкурентную закупку с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.1.6. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 200 000 000 (двести миллионов) рублей, но не превышает 400 000 000 (четыреста миллионов) рублей и указанные товары, работы, услуги включены в Перечень, Заказчик вправе осуществить конкурентную закупку с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.1.7. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в извещении о проведении конкурентной закупке и (или) документации о конкурентной закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

13.1.8. Участники конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления сведений из единого реестра СМП или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, подготовленную по форме, установленной Постановлением № 1352.

13.1.9. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в случае несоответствия сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре СМП, Заказчиком используются сведения, содержащиеся в едином реестре СМП.

13.1.10. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном Положением о закупке, без соблюдения правил, установленных настоящим разделом, в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией и (или) извещением о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией и (или) извещением о закупке;

г) Заказчиком в порядке, установленном Положением о закупке, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

13.1.11. Если договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном Положением о закупке, без соблюдения правил, установленных настоящим разделом.

13.1.12. Если в документации и (или) извещении о конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 (два) процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

13.1.12.1. При этом такое обеспечение может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии со статьей 3.4 Закона № 223-ФЗ и настоящим разделом или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

13.1.12.2. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Законом № 44-ФЗ (далее - специальный банковский счет).

13.1.12.3. Требования к финансовой устойчивости банков (в том числе в части собственных средств (капитала), активов, доходности, ликвидности, структуры собственности), в которых участники конкурентных закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства открывают специальные банковские счета, утверждаются Правительством Российской Федерации.

13.1.12.4. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства оператор электронной площадки направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных

средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным настоящей частью, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

13.1.12.5. Участник конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с частью 15 статьи 3.4 Закона № 223-ФЗ.

13.1.12.6. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисляются на счет Заказчика, указанный в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке, в случае уклонения, в том числе не предоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа участника такой закупки заключить договор.

13.1.12.7. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения заявки на участие в закупке, должна быть безотзывной, соответствовать требованиям статьи 45 Закона и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в установленных частью 15 статьи 44 Закона № 44-ФЗ случаях;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки.

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику.

5) срок действия банковской гарантии с учетом требований статьи 44 Закона № 44-ФЗ (срок действия банковской гарантии должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок).

6) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

13.1.13. Если в документации и (или) извещении о конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса

13.1.14. Если в документации и (или) извещении о конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации и (или) извещении о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией и (или) извещении о закупке.

13.1.15. При осуществлении закупки в соответствии с настоящим разделом, максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более установленного срока, указанного в Постановлении № 1352, со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

13.1.16. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется Заказчиком на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Законом № 44-ФЗ, и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

13.1.17. В случае если Заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с разделом 8 Положения, оператор ЭТП не вправе направлять Заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

13.1.18. Документы и информация, связанные с осуществлением закупки с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства и полученные или направленные оператором ЭТП Заказчику, участнику закупки в форме электронного документа в соответствии с Законом № 223-ФЗ, хранятся оператором ЭТП не менее трех лет.

13.2. Порядок проведения конкурса в электронной форме участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

13.2.1. Общие положения.

13.2.1.1. Основания для проведения конкурса в электронной форме участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – конкурс в электронной форме) аналогичны основаниям, предусмотренным пунктом 10.1 Положения.

13.2.1.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о закупке (далее – конкурсную документацию) в следующие сроки:

а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей;

б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей.

13.2.1.3. Извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения.

13.2.1.4. Конкурс в электронной форме может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, конкурсной документации, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, конкурсной документации, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме, при соблюдении следующих особенностей:

а) ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные конкурсной документацией;

б) заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме единым квалификационным требованиям, установленным конкурсной документацией;

в) заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг, при соблюдении следующих особенностей:

а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса в электронной форме подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе в электронной форме либо одновременно с окончательным предложением;

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

13.2.1.5. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в пункте 13.2.1.4 Положения, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в пункте 13.2.1.4 Положения. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 13.2.1.4 Положения;

3) в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные подпунктом 1 или 2 пункта 13.2.1.4 Положения, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик в сроки, установленные конкурсной документацией, размещает в ЕИС уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную конкурсную документацию. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, Закупочная комиссия предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Заказчик в соответствии с требованиями пункта 13.2.1.2 Положения определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия Заказчиком решения

не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсную документацию информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

б) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное подпунктом 2 пункта 13.2.1.4 Положения, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документации. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение Заказчиком положений Федерального закона от 29.06.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

7) после размещения в ЕИС протокола, составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного подпунктом 1 или 2 пункта 13.2.1.4 Положения, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения Заказчиком в ЕИС уточненного извещения о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документации до предусмотренных таким извещением и конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Положением о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения.

13.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

13.2.2.1. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения.

Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме сведений об участнике конкурса и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в конкурсной документации.

Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике такого конкурса, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в конкурсной документации), об окончательном предложении участника такого конкурса о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

13.2.2.2. В случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этап, указанный в подпункте 5 пункта 13.2.1.4 Положения, подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документации.

Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором ЭТП в ЕИС в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик.

Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса в электронной форме составляет три часа.

13.2.2.3. Оператор ЭТП в следующем порядке направляет Заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, установленного в извещении об осуществлении конкурса в электронной форме, конкурсной документации;

2) первые части окончательных предложений участников конкурса в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе, установленного уточненным извещением об осуществлении конкурса в электронной форме, уточненной конкурсной документацией;

3) вторые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме - в сроки, установленные извещением о проведении такого конкурса, конкурсной документацией либо уточненным извещением о проведении такого конкурса, уточненной конкурсной документацией.

Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения Заказчиком в ЕИС протокола, составляемого в ходе проведения такого конкурса по результатам рассмотрения первых частей заявок, новых первых частей заявок (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этапы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 13.1.2.4 Положения) на участие в них;

б) проведения этапа, предусмотренного подпунктом 5 пункта 13.2.1.4 Положения (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает такой этап).

13.2.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

13.2.3.1. Закупочная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней после направления оператором ЭТП первых частей заявок участников конкурса в электронной форме рассматривает первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении такого конкурса и конкурсной документации.

13.2.3.2. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе в электронной форме участника конкурса и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, участником конкурса в электронной форме или об отказе в допуске такого участника конкурса к

участию в конкурсе в электронной форме в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением и конкурсной документацией.

13.2.3.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, после чего направляется Заказчиком оператору ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор ЭТП размещает его в ЕИС.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- дата подписания протокола;
- об участниках конкурса в электронной форме с указанием номера заявки, поданной участником на участие в конкурсе в электронной форме и без указания наименования и места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физического лица);
- количество поданных на участие в конкурсе в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в конкурсе в электронной форме, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсе в электронной форме с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка;
- причины, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

13.2.3.4. Оператор ЭТП в течение часа после размещения в ЕИС протокола рассмотрения первых частей заявок, направляет вторые части заявок участников конкурса в электронной форме, Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок и оценивает их.

Оценка заявок на участие в конкурсе в электронной форме осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения (Приложение № 1 к Положению).

13.2.3.6. На основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме Закупочная комиссия оформляет протокол рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, после чего направляется Заказчиком оператору ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня

подписания такого протокола. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор ЭТП размещает его в ЕИС.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- дата подписания протокола;
- об участниках конкурса в электронной форме с указанием номера заявки, поданной участником на участие в конкурсе в электронной форме с указанием наименования и места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физического лица);
- количество поданных на участие в конкурсе в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в конкурсе в электронной форме, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсе в электронной форме с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка;
- причины, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

13.2.3.7. После размещения в ЕИС протокола рассмотрения вторых частей заявок, оператор ЭТП направляет ценовые предложения участников конкурса в электронной форме, Закупочная комиссия рассматривает заявку участника и оценивает.

На основании результатов рассмотрения заявок участников на участие в конкурсе в электронной форме Закупочная комиссия оформляет протокол подведения итогов на участие в конкурсе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры подведения итогов на участие в конкурсе в электронной форме, после чего направляется Заказчиком оператору ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор ЭТП размещает его в ЕИС.

По итогам рассмотрения заявок участников Закупочная комиссия присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в конкурсе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- порядковые номера заявок на участие в конкурсе в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников конкурса;

- результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе с указанием решения Закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев оценки таких заявок с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

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

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

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

13.2.4. Основания и последствия признания конкурса в электронной форме несостоявшимся.

13.2.4.1. Основания и последствия признания конкурса в электронной форме несостоявшимся аналогичны основаниям и последствиям, указанным в пункте 10.2.6 Положения.

13.2.4.2. Договор по результатам конкурса в электронной форме заключается в порядке, предусмотренном разделом 16 Положения.

13.3. Порядок проведения аукциона в электронной форме участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

13.3.1. Общие положения.

13.3.1.1. Основания для проведения аукциона в электронной форме участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – аукцион в электронной форме) аналогичны основаниям, предусмотренным пунктом 10.3 Положения.

13.3.1.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона в электронной форме и документацию о закупке (далее – аукционную документацию) в следующие сроки:

а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 000 000 (тридцать) миллионов рублей;

б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 000 000 (тридцать) миллионов рублей.

13.3.1.3. Извещение о проведении аукциона в электронной форме и аукционная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения.

В аукционную документацию помимо сведений, указанных в разделе 7 Положения также включаются:

- информация о шаге аукциона,
- место, дата и время проведения аукциона.

13.3.1.4. Аукцион в электронной форме может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам аукциона в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные аукционной документацией;

3) заявки на участие в аукционе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные аукционной документацией и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным аукционной документацией;

4) заявки участников аукциона в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, отклоняются.

13.3.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

13.3.2.1. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения.

Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями аукционной документации.

При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в аукционе в электронной форме сведений об участнике аукциона в электронной форме, и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в аукционной документации.

Вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике такого аукциона, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в аукционной документации), об окончательном предложении участника такого аукциона о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

13.3.2.2. Оператор ЭТП в следующем порядке направляет Заказчику:

1) первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, установленного в извещении об осуществлении аукциона в электронной форме, аукционной документацией;

3) вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме в сроки, установленные извещением о проведении такого аукциона, аукционной документацией либо уточненным извещением о проведении такого аукциона, уточненной аукционной документацией.

Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения Заказчиком в ЕИС протокола, составляемого в ходе проведения такого аукциона по результатам рассмотрения первых частей заявок;

б) проведения процедуры подачи участниками такого аукциона предложений о цене договора с учетом требований пункта 13.3.3 Положения.

13.3.3. Требования при проведении аукциона в электронной форме.

Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) шаг аукциона составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах шага аукциона;

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

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах шага аукциона;

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе.

По итогам проведения электронного аукциона оператор ЭТП размещает в ЕИС протокол сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений.

13.3.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

13.3.4.1. Закупочная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней после направления оператором ЭТП первых частей заявок участников аукциона в электронной форме рассматривает первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении такого аукциона и аукционной документации.

13.3.4.2. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника аукциона и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, участником аукциона в электронной форме или об отказе в допуске такого участника аукциона к участию в аукционе в электронной форме в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением и аукционной документацией.

13.3.4.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной

комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, после чего направляется Заказчиком оператору ЭТП. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор ЭТП размещает его в ЕИС.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- дата подписания протокола;
- об участниках аукциона в электронной форме с указанием номера заявки, поданной участником на участие в аукционе в электронной форме и без указания наименования и места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физического лица);
- количество поданных на участие в аукционе в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в аукционе в электронной форме, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе в электронной форме с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует такая заявка;
- причины, по которым аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

13.3.4.4. Оператор ЭТП в течение часа после размещения в ЕИС протокола сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений направляет Заказчику результаты осуществленного оператором ЭТП сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого участника аукциона в электронной форме.

13.3.4.5. В течение 1 (одного) рабочего дня после направления оператором ЭТП информации, указанной пункте 13.3.4.4 Положения и вторых частей заявок участников аукциона в электронной форме Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок.

13.3.4.6. На основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме Закупочная комиссия присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения содержащихся в них ценовых предложениях.

Заявке на участие в аукционе в электронной форме, в которой содержатся наименьшее ценовое предложение присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

13.3.4.7. Закупочная комиссия ведет протокол рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме и подведения итогов аукциона, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- сведения об участниках аукциона в электронной форме, заявки на участие в закупке которых были рассмотрены;
- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в аукционе в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в аукционе в электронной форме, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе в электронной форме с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует такая заявка;
- порядковые номера заявок на участие в аукционе в электронной форме в порядке уменьшения содержащихся в них ценовых предложениях;
- причины, по которым аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок, после чего размещается Заказчиком в на ЭТП и в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

13.3.5. Основания и последствия признания электронного аукциона несостоявшимся.

13.3.5.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки на участие в нем или по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе Закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в нем всех его участников, подавших заявки на участие в таком аукционе, или Закупочной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной такой заявки.

13.3.5.2. Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, если аукцион признан не состоявшимся по следующим основаниям:

- по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям аукционной документации;
- если в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора, договор заключается с участником такого аукциона, заявка на участие в котором подана:

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

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

- Закупочной комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником;

- Закупочной комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, только одной второй части заявки на участие в нем.

13.3.5.3. Договор по результатам электронного аукциона заключается в порядке, предусмотренном разделом 16 Положения.

13.4. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

13.4.1. Общие положения.

13.4.1.1. Основания для проведения запроса предложений в электронной форме участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – запрос предложений в электронной форме) аналогичны основаниям, предусмотренным пунктом 10.6 Положения.

13.4.1.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документацию о закупке (далее – документация о запросе предложений) не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 000 000 (пятнадцать) миллионов рублей.

13.4.1.3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документация о запросе предложений, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения.

13.4.1.4. Запрос предложений в электронной форме может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме.

При этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о запросе предложений;

3) заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о запросе предложений и подтверждающие соответствие участников запроса предложений в

электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о запросе предложений;

4) заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о запросе предложений, отклоняются.

13.4.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

13.4.2.1. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения.

Первая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о запросе предложений. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в запросе предложений сведений об участнике запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о запросе предложений.

Вторая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике такого запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о запросе предложений), об окончательном предложении участника такого запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

13.4.2.2. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме аналогичен порядку предусмотренному п. 13.2.3 Положения.

13.4.2.3. Основания и последствия признания запроса предложений в электронной форме несостоявшимся аналогичны основаниям и последствиям, указанным в пункте 10.2.6 Положения

13.4.3.4. В случае, если запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник запроса предложений в электронной форме, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, признан участником запроса предложений в электронной форме, Заказчик направляет такому участнику запроса предложений в электронной форме проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе предложений. При этом участник запроса предложений в электронной форме не вправе отказаться от заключения договора.

13.5. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

13.5.1. Общие положения.

13.5.1.1. Основания для проведения запроса котировок в электронной форме участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – запрос котировок в электронной форме) аналогичны основаниям, предусмотренным пунктом 10.7 Положения.

13.5.1.2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 000 000 (семь) миллионов рублей.

13.5.1.3. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, разрабатываемое и утверждаемое Заказчиком, должно соответствовать требованиям, установленным разделом 7 Положения.

13.5.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

13.5.2.1. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения.

Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать:

1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:

а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями пункта 3 части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

3) иную информацию и документы, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

13.5.2.2. Оператор ЭТП направляет Заказчику заявки на участие в запросе котировок в электронной форме не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, установленного в извещении об осуществлении запроса котировок в электронной форме.

13.5.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

13.5.3.1. Закупочная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней после направления оператором ЭТП заявок участников запроса котировок в электронной форме рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении такого запроса котировок в электронной форме.

13.5.3.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе котировок в электронной форме участника запроса котировок и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, участником запроса котировок в электронной форме или об отказе в допуске такого участника запроса котировок к участию в запросе котировок в электронной форме в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением и извещением о проведении запроса котировок.

13.5.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, после чего направляется Заказчиком оператору ЭТП. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор ЭТП размещает его в ЕИС.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения об участниках запроса котировок в электронной форме, подавших заявки на участие в запросе котировок в электронной форме;
- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в запросе котировок в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме 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 в электронной форме с указанием положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;
- причины, по которым запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

13.5.3.4. После размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок, оператор ЭТП направляет ценовые предложения участников запроса котировок в электронной форме, Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения участников и принимает решение о допуске к участию в закупке и о признании участника закупки подавшего заявку, участником запроса котировок, или об отказе в допуске такого участника к участию в запросе котировок в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением и извещением о проведении запроса котировок.

На основании результатов рассмотрения ценового предложения участников на участие в запросе котировок в электронной форме Закупочная комиссия оформляет

протокол подведения итогов, который подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после направления ЭТП ценовых предложений участников, после чего направляется Заказчиком оператору ЭТП. В течение часа с момента получения указанного

Протокол должен содержать следующие сведения:

- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения об участниках запроса котировок, подавших заявки на участие в запросе котировок;
- ценовое предложение участника;
- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в запросе котировок в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме 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 в электронной форме с указанием положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;
- причины, по которым запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии в срок не более 7 (семи) рабочих дней после проведения процедуры подведения итогов, после чего размещается Заказчиком на ЭТП и в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

13.5.3.5. Победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, соответствующий требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме и предложивший самую низкую цену договора.

13.5.3.6. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок в электронной форме, совпадают, победителем запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

13.5.3.7. Основания и последствия признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся аналогичны основаниям и последствиям, указанным в пункте 10.2.6 Положения.

13.5.3.8. В случае, если запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, признан участником запроса котировок в электронной форме, Заказчик направляет такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе котировок. При этом участник запроса котировок в электронной форме не вправе отказаться от заключения договора.

14. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК.

14.1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, указанных в настоящем разделе Положения, при соблюдении структурным подразделением Заказчика, заинтересованным в заключении договора (инициатор прямой закупки) следующих условий в совокупности:

А) представлена пояснительная записка подразделения инициатора, с резолюцией директора по направлению, уполномоченного заключать соответствующий договор, с обоснованием:

- выбора данного способа закупки с указанием на соответствующий подпункт пункта 14.5 настоящего положения;

- выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), с которым заключается договор;

Б) представлено экономическое обоснование цены договора (сформированное в порядке, предусмотренном пунктом 2.2.3 Положения).

14.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия Заказчиком предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

14.3. Информация о прямой закупке стоимостью более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей должна быть отражена в Плане закупки и опубликована в ЕИС.

14.4. При проведении прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) стоимостью более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей помимо необходимости соблюдения условий п. 14.1. настоящего Положения решение о необходимости осуществления Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) стоимостью более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей должно быть оформлено протоколом, в соответствии с пунктом 2.2.6 Положения.

14.5. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) при условии соблюдения требований п.14.1. настоящего Положения может осуществляться в случае, если:

- 1) стоимость договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, с учетом налога на добавленную стоимость, при годовой выручке Заказчика за отчетный финансовый год более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, или 100 000 (сто тысяч) рублей, с учетом налога на добавленную стоимость, при годовой выручке Заказчика за отчетный финансовый год менее чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей;

- 2) проведенная ранее конкурентная закупка признана несостоявшейся так как не было подано ни одной заявки на участие в конкурентной закупке или принято решение об отказе в допуске к участию в конкурентной закупке всех участников закупки, при условии установления цены договора не выше начальной (максимальной) цены договора, установленной в документации и/или извещении о

конкурентной закупке, с соблюдением условий договора и технического задания, указанных в документации о конкурентной закупке;

3) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

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

а) осуществляется закупка товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

б) осуществляется закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

в) заключается договор на оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

е) заключается договор на оказание услуг по содержанию и ремонту имущества многоквартирного жилого дома, в котором расположены одно или нескольких нежилых помещений, принадлежащих Заказчику на праве хозяйственного ведения;

ж) заключается договор аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, земельного участка для обеспечения муниципальных нужд;

3) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, которые обращаются на низкоконтурных рынках.

5) заключается договор на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

6) заключается договор на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

7) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. Цена договора (единицы товара, работы, услуги) не должна превышать стоимость цены договора (единицы товара, работы, услуги) ранее заключенного договора. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

8) осуществляется закупка услуг по обучению, повышению квалификации, стажировке работников заказчика (курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовке, стажировки, семинары, конференции, выставки, иные формы дополнительного обучения), в том числе по предписаниям, выданным контролирующими и надзорными органами, а также приобретаются услуги по участию работников заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, конференциях;

9) техника и оборудование заказчика, напрямую задействованная в технологическом процессе, вышла из работоспособного состояния при наличии документов, подтверждающих данный факт;

10) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное обслуживание товара, поставленного ранее и наличие иного поставщика (подрядчика) невозможно (по условиям гарантии);

11) заключается договор на оказание услуг по проведению экспертизы;

12) заключается договор об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика, в том числе:

- об открытии и ведении банковского счета;
- об организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета;
- об инкассации, приёму и зачислению наличных денежных средств;
- об организации зарплатных проектов;
- о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт;

- об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами заказчика;

- прочие договоры об организации расчётно-кассового обслуживания заказчика;

13) поставка товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляется с целью исполнения решения суда, предписаний должностных лиц контрольных органов, а также органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

14) заключается договор на приобретение (подписку) печатных и электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

15) осуществляется закупка уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, свидетельствующими об уникальности технологии, при этом только один поставщик может поставить такую продукцию. Осуществляется закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации;

16) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с приобретением программных средств, технической поддержкой эксплуатации, доработкой существующего функционала программных средств: платформы для внедрения информационного моделирования, системы по взаимодействию организации по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий с удаленными заявителями для рассмотрения информационных моделей, а также специализированной программы, позволяющей автоматизировать процессы в рамках проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, подготовленных с применением ВШ-технологий;

17) приобретаются услуги связи (услуги телефонной связи (международной), услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных), услуги по доступу и использованию информационной компьютерной сети «Интернет», услуги мобильной связи, услуги почтовой связи (в том числе почтовые услуги, включая закупку марок и конвертов);

18) заключается договор поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках соглашений о научном сотрудничестве.

15. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАКУПКИ.

15.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства в случаях, предусмотренных Законом № 223-ФЗ, вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика, в отношении которых корпорация развития малого и среднего предпринимательства

проводит мониторинг соответствия или оценку соответствия, предусмотренные Законом № 223-ФЗ. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации в случаях, предусмотренных Законом № 223-ФЗ, вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика, в отношении которых органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации проводят мониторинг соответствия или оценку соответствия, предусмотренные Законом № 223-ФЗ.

15.2. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26.06.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с учетом особенностей, установленных статьей 3 Закона № 223-ФЗ, действия (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора ЭТП при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

15.3. В случае, если обжалуемые действия (бездействия) совершены Заказчиком, Закупочной комиссией, оператором ЭТП после окончания установленного в документации и/или извещении о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

15.4. Рассмотрение жалобы антимонопольным органом должно ограничиваться только доводами, составляющими предмет обжалования.

16. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА (ВКЛЮЧАЯ ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА).

16.1. Порядок заключения и исполнения договора (включая изменение и расторжение договора) регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

16.2. Заключение договора по результатам закупки, осуществленной в общем порядке.

16.2.1. Договор по результатам конкурентной закупки с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор) заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки.

16.2.2. Победитель закупки (участник закупки, обязанный заключить договор) обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента размещения в ЕИС итогового протокола предоставить Заказчику сметы (сметные расчеты, калькуляцию), графики выполнения работ, иные документы, необходимые для заключения договора, в двух экземплярах.

16.2.3. Заказчик не позднее 11 (одиннадцатого) календарного дня после размещения в ЕИС итогового протокола передает (направляет) победителю закупки на подписание проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки, обязанным заключить договор, в проект договора, прилагаемый к документации и (или) извещению о закупке. Победитель закупки не вправе отказаться от заключения договора.

16.2.4. Договор с победителем (участником закупки, обязанным заключить договор) заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации и (или) извещении о закупке).

16.2.5. В случае, если победитель закупки (участник закупки, обязанный заключить договор) не вернул Заказчику в 20-тидневный срок, указанный в пункте 16.2.1 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель закупки (участник закупки, обязанный заключить договор) признается уклонившимся от заключения договора.

16.2.6. В случае уклонения победителя закупки (участника закупки, обязанного заключить договор) от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому победителю закупки (участнику закупки, обязанному заключить договор) не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в извещении о проведении закупки).

16.2.7. В случае уклонения победителя закупки (участника закупки, обязанного заключить договор) от заключения договора, Заказчик, в соответствии с требованиями постановления Правительства от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»» направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком участнике.

16.2.8. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

16.2.9. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий).

16.2.10. В случае если договором предусмотрена поставка нескольких позиций товара, нескольких этапов исполнения договора (при наличии), то итоговая стоимость каждой позиции, каждого из этапов может быть пересчитана Заказчиком с применением коэффициента снижения начальной (максимальной) цены договора к цене договора, предложенной победителем в ходе проведения конкурентной

закупки, то есть итоговая стоимость каждой позиции, каждого из этапов выполнения работ (оказания услуг) может рассчитываться пропорционально коэффициенту снижения начальной (максимальной) цены договора, полученного в ходе проведения конкурентной закупки. Полученная итоговая стоимость позиций, этапов исполнения договора (при наличии) и общая итоговая цена договора вносятся в проект договора, направляемого победителю конкурентной закупки.

16.2.11. В случае невозможности точного математического пересчета цены договора на коэффициент снижения, Заказчик вправе выделить из общего количества товара (работы, услуги) единицу товара (работы, услуги) по цене, позволяющей Заказчику привести общую итоговую цену договора в математическое соответствие цене, предложенной победителем конкурентной закупки.

16.2.12. В случае несогласия победителя конкурентной закупки с итоговой стоимостью каждой позиции, каждого из этапов исполнения договора (при наличии), победитель конкурентной закупки вправе направить Заказчику протокол разногласий, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя конкурентной закупки, с указанием своих цен за единицу товара (работы, услуги). При этом цена договора должна быть равна цене договора, указанной в итоговом протоколе, являющимся основанием для заключения договора.

16.2.13. При заключении договора стороны вправе установить, что условия заключенного ими договора применяются к их отношениям, возникшим до заключения договора, если иное не установлено законом или не вытекает из существа соответствующих отношений и было прямо предусмотрено в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке или извещения о проведении запроса котировок.

16.2.14. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его существенных условий, указанных в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

16.2.15. В зависимости от формы закупки договор составляется:

- в форме электронного документа – в случае заключения договора по результатам закупки, осуществленной в электронной форме.
- в письменной форме – в случае заключения договора по результатам закупки, осуществленной не в электронной форме.

16.2.16. Договор по результатам конкурентной закупки в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика. Порядок подготовки и направления проекта договора аналогичен п.16.2.3. с учетом особенностей настоящего пункта.

16.3. Исполнение договора.

16.3.1. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается:

16.3.1.1. изменение предусмотренного договором поставки объема закупаемого товара. При увеличении объема закупаемого товара Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную стоимость договора

пропорционально изменяемому объему закупаемых товаров при сохранении цен за единицу продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемых товаров Заказчик обязан изменить стоимость договора указанным образом;

16.3.1.2. изменение предусмотренного договором объема работ (услуг), если необходимость выполнения дополнительных работ (услуг) возникла в ходе исполнения договора, не была отражена в документации о закупке, либо если отпала необходимость в выполнении полного объема работ, оказания полного комплекса услуг. При изменении объема работ Заказчик по согласованию с подрядчиком (исполнителем) праве изменить первоначальную стоимость договора пропорционально стоимости затрат на производство дополнительных работ (услуг), пропорционально стоимости затрат на производство работ (услуг), необходимость в которых отпала.

16.3.1.3. изменение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой исполнения Заказчиком своих обязательств по договору или иным независящим от воли сторон обстоятельствам, а так же в случае невыборки всего объема товара указанного в договоре поставки до окончания срока действия договора, без изменения предусмотренного договором количества товара и стоимости за единицу товара.

16.3.1.4. поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

16.3.1.5. внесение изменений в условия договоров, связанные с допущенными описками, арифметическими описками при заключении договоров, в случае, если к моменту заключения договора какая-либо продукция, которая была указана в конкурсной документации уже снята с производства и поставить ее невозможно.

16.3.1.6. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

16.3.1.7. Все изменения, указанные в пункте 16.3.1 настоящего раздела оформляются Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в письменной форме путем составления дополнительного соглашения к договору.

16.4. Расторжение договора.

16.4.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

16.4.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, договоров и (или) по основаниям, предусмотренным договором.

16.4.3. В случае расторжения договора по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора Заказчик в соответствии с требованиями постановления Правительства от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»» направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком участнике, копию решения суда о расторжении договора.

16.5. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит соответствующую информацию и документы в реестр договоров ЕИС. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения, об изменении или расторжении договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

16.6. Договор считается полностью исполненным сторонами, а информация об исполнении договора подлежит внесению в реестр договоров ЕИС, при осуществлении Заказчиком в совокупности приемки предусмотренных договором товаров, выполненной работы, оказанной услуги, подписания сторонами акта сверки или последнего документа, подтверждающего приемку товара (выполнения работы, оказания услуги) и оплаты всего количества поставленного по договору товара, выполненной работы, оказанной услуги в полном объеме.

17. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНА ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ПЛАНА ЗАКУПКИ ИННОВАЦИОННОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПРОДУКЦИИ, ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ.

17.1. План закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки) формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также Положением о закупке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

17.2. План закупки разрабатывается и утверждается руководителем Заказчика на очередной календарный год, и размещается в ЕИС в течение 15 дней со дня утверждения Заказчиком, но не позднее 31 декабря текущего года. Дополнительно План закупки может быть размещен на Официальном сайте Заказчика.

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

17.4. План закупки может формироваться с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и другие сведения, на основании следующих программ, определяющих деятельность Заказчика:

а) производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг));

б) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

в) иные программы, локальные акты Заказчика.

17.5. В План закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

17.5.1. В Плане закупки могут не отражаться:

а) с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 миллиардов рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

б) сведения о закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, предписания органов контроля и надзора, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

17.6. Планирование закупочной деятельности Заказчика состоит из 3 (трех) стадий:

- 1) предметное планирование закупочной деятельности;
- 2) разработка и утверждение Плана закупки;
- 3) корректировка Плана закупки (внесение изменений).

17.6.1. Предметное планирование закупочной деятельности заключается в определении потребности структурных подразделений Заказчика в закупке товаров (работ, услуг) не менее чем на очередной календарный год, путем определения и обоснования потребности в закупке, формировании, проверки на наличие финансовых средств (лимитов финансирования) и утверждении заявок на приобретение товаров (работ, услуг).

17.6.2. На основании утвержденных заявок формируется План закупки по каждому направлению деятельности Заказчика на очередной календарный год.

17.6.3. Организацию сбора и обобщения информации по утвержденным заявкам и заполнение формы Плана закупки по каждому направлению деятельности Заказчика осуществляют директора (по направлениям).

17.6.4. План закупки по каждому направлению заполняется по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее – Правила № 932), утверждается директором (по направлению) и передается в Контрактную службу не позднее 01 декабря текущего года.

17.7. Разработка и утверждение Плана закупки

Сводный План закупки на очередной календарный год формируется Контрактной службой на основании Планов закупки по каждому направлению деятельности Заказчика, утверждается руководителем Заказчика и размещается в ЕИС не позднее 31 декабря текущего года.

17.8. Корректировка Плана закупки.

Корректировка Плана закупки может осуществляться Заказчиком 2 раза в месяц в срок не позднее 15 и 30 числа текущего месяца.

17.8.1. Случаи (основания) корректировки Плана закупки:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) внесение изменений в Производственную программу;

г) внесение изменений в Инвестиционную программу;

д) изменение финансовых возможностей Заказчика;

е) внесение изменений в Положение о закупке.

17.8.2. Способы корректировки Плана закупки:

1) внесение сведений о новых закупках;

2) исключение ранее указанных закупок;

3) изменений сведений о ранее указанных закупках.

17.8.3. Решение о корректировке Плана закупки оформляется путем заполнения формы, установленной Правилами № 932, которая утверждается директором (по направлению) и передается в Контрактную службу.

17.8.4. Контрактной службой вносятся соответствующие корректировки в План закупки, утверждаются руководителем Заказчика. План закупок в новой редакции, с учетом внесенных изменений, размещается в ЕИС в течение 15 дней со дня утверждения.

17.9. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (далее – План закупки инновационной продукции) формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также Положением о закупке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

17.10. План закупки инновационной продукции разрабатывается и утверждается руководителем Заказчика на период от пяти до семи лет, и размещается в ЕИС в течение 15 дней со дня утверждения Заказчиком.

18. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

18.1. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

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.

18.2. Годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства, формируется Заказчиком в соответствии с требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденными Постановлением № 1352 и размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

Датой составления годового отчета является дата размещения годового отчета в ЕИС.

19. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ.

Реестр договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок, ведется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации.

20. ПРИМЕНЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОГО РЕЖИМА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК.

20.1. При проведении конкурентных закупок заказчик предоставляет установленный Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925) приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, в случаях и порядке, установленными в постановлении Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925.

20.2. Условием предоставления приоритета является включение в документацию и/или извещение о закупке следующих сведений:

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

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

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

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации и/или извещении о закупке в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, 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) условия 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) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

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

9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, 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.

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурентной закупке.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в документацию о конкурентной закупке 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. Значимость критериев в процентах устанавливается в документации о конкурентной закупке в каждом конкретном случае.
6. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

№ п/п	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора (лота)	Не менее 20%
	Или размер процентной ставки, в случае если специфика предмета закупки не позволяет использовать критерий оценки «Цена договора»	Начальный (максимальный) показатель процентной ставки (лота)	
	Или размер скидки в % в случае если специфика предмета закупки не позволяет использовать критерий оценки «Цена договора»	Начальный (минимальный) показатель скидки по договору (лоту)	
2.	Квалификация участника (опыт участника, деловая репутация, отзывы контрагентов, рейтинги, сертификаты, финансовая обеспеченность участника, наличие и (или) размер страхования деятельности участника, размер страховой суммы, наличие персонала	Таблица, отражающая квалификацию участника и/или требование о предоставлении документов и сведений, подтверждающих опыт участника, квалификацию персонала, деловую репутацию (копии договоров (контрактов) актов к ним за определенный в документации о закупке период, копии дипломов об	Не более 70%

№ п/п	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах
	определенной квалификации	образовании, копии трудовых договоров, копии трудовых книжек, копии приказов по предприятию, свидетельств, копии отзывов, копии документов, подтверждающих финансовую обеспеченность, рейтинг, страхование деятельности участника, размер страховой суммы, копии сертификатов)	
3.	Качество товара	Требование о предоставлении копий сертификатов соответствия (паспорт качества) иных документов, подтверждающих качество товара	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей	Таблица, отражающая наличие производственных мощностей участника и/или требование о предоставлении копий документов, подтверждающих сведения, указанные в закупочной документации.	Не более 70%
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 30%

7. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора» или «Размер процентной ставки», в случае если специфика предмета закупки не позволяет использовать критерий оценки «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 или начальный размер процентной ставки;

A_i - цена договора или размер процентной ставки, предложенная i -м участником.

В случае если один или несколько участников процедуры закупки не являются плательщиком НДС, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются начальная цена договора и цены, предложенные участниками закупки, без учета НДС.

Заказчик вправе самостоятельно произвести вычет НДС из ценового предложения участника закупки, в случае, если участник в своей заявке (коммерческом предложении) не указал цену договора без учета НДС.

В случае если специфика предмета закупки не позволяет использовать критерий оценки «Цена договора» и в документации предусмотрен критерий оценки «Размер скидки», рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Размер скидки», определяется по формуле:

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

где:

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

A_{\min} - начальный минимальный размер скидки;

A_i - размер скидки, предложенная i -м участником.

Критерий оценки «Цена договора» при проведении запроса предложений может не устанавливаться.

10.7. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора» или «Размер процентной ставки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

10.8. 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.

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

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

где:

$R_{\text{с}i}$ - 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.

10.10. 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.

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.

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

12. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

13. Закупочная комиссия вправе применять иные критерии оценки заявок в зависимости от предмета закупки.

Критерии оценки заявок, порядок расчета указываются в документации о конкурентной закупке.

Приложение № 2
к Положению о закупке

УТВЕРЖДАЮ

(должность)
МУП «Водоканал»

_____/_____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г

**Задание
на проектирование**

Наименование объекта

№ п/п	Перечень основных данных и требований ¹	Основные данные и требования
1	2	3
1.	Основание для выполнения работ (оказания услуг)	<i>Указать п. _ (Инвестиционная/Производственная программа МУП «Водоканал» на 20__ год,</i>
2.	ОКВЭД, ОКПД2	
3.	Описание выполняемых работ, оказываемых услуг (количество, виды, требование к работам (услугам), к качеству работ (услуг)	<i>(Указываются подлежащие выполнению работы, их виды, количество, этапы, требования к качеству работ, используемых при их производстве материалов, конструкций, оборудования, их техническим характеристикам, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям заказчика со ссылкой на соответствующие стандарты, СП, СНиПы, ГОСТы, ТУ и т.д.; требования по выполнению сопутствующих работ.</i>
4.	Заказчик	МУП «Водоканал» г. Екатеринбург
5.	Требования к Исполнителю	<i>(Указываются требования к наличию лицензий, допусков СРО, сертификатов, свидетельств...)</i>
6.	Место выполнения работ (оказания услуг)	
7.	Срок начала и окончания работ (оказания услуг)	Срок начала работ (услуг) __. __. 20__. Срок окончания работ (услуг) __. __. 20__.
8.	Дополнительные требования	<i>(при наличии)</i>
9.	Документация, передаваемая заказчиком	<i>(при наличии)</i>

¹ Может быть увеличен при необходимости включения иных требований и условий проведения закупки.

10.	Требования по объему и сроку гарантий на результаты работы (услуги)	Гарантия предоставляется на весь объем работ/услуг. Срок гарантии: ___ лет с момента передачи результата работ/услуг заказчику и подписания акта выполненных работ(услуг) без замечаний.
11.	Результаты выполненных работ (оказанных услуг)	
12.	Порядок сдачи и приемки работ (услуг)	
13.	Форма, сроки и порядок оплаты	<i>(необходимый процент авансирования, порядок и сроки оплаты выполненных работ (оказанных услуг))</i>
14.	Правовое регулирование приобретения и использования результатов выполнения работ (оказанных услуг)	Право собственности на результаты работ переходит к Заказчику с момента подписания акта приемки выполненных работ и оплаты всех выполненных работ. Заказчик получает исключительное право использования результатов изысканий и проектной документации. Вознаграждение Подрядчика за передачу исключительного права входит в стоимость договора.
15.	Порядок формирования цены	<i>В стоимость входит стоимость работ (услуг) необходимых материалов, налоги (в т.ч. НДС), другие обязательные платежи...</i>
16.	Начальная (максимальна) цена договора (лота)	_____ руб. _____ коп., кроме того НДС (___ %) в размере _____ руб. _____ коп., итого стоимость работ с учетом НДС по ставке ___ % составляет _____ руб. _____ коп.

Список согласующих:

должность

подпись

Исп. _____

Тел. _____

УТВЕРЖДАЮ

(должность)
МУП «Водоканал»

_____/_____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г

Техническое задание на выполнение работ

Наименование работ

Наименование объекта

№ п/п	Перечень основных данных и требований ¹	Основные данные и требования
1	2	3
1.	Основание для выполнения работ	<i>(Инвестиционная / Производственная программа МУП «Водоканал» на 20__ год, Указать п. Плана закупок МУП «Водоканал» на 20__ год.</i>
2.	ОКВЭД, ОКПД2	
3.	Описание выполняемых работ (количество, виды, требование к работам, к качеству работ)	<i>(Указываются подлежащие выполнению работы, их виды, количество, этапы, требования к качеству работ, используемых при их производстве материалов, конструкций, оборудования, их техническим характеристикам, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям заказчика со ссылкой на соответствующие стандарты, СП, СНиПы, ГОСТы, ТУ и т.д.; требования по выполнению сопутствующих работ, в том числе по сопутствующему монтажу поставленного оборудования, пусконаладочным работам на месте у заказчика (в случае необходимости), поставкам необходимых товаров, в т.ч. оборудования)</i>
4.	Заказчик	МУП «Водоканал» г. Екатеринбург
5.	Требования к Исполнителю	<i>(Указываются требования к наличию лицензий, допусков СРО, сертификатов, свидетельств...)</i>
6.	Место выполнения работ	
7.	Срок начала и окончания работ	
8.	Дополнительные требования	<i>(Указываются требования по техническому обучению подрядчиком персонала заказчика работе на подготовленных по результатам работ объектах и иные требования (при наличии), иные требования к работам и</i>

¹ Может быть увеличен при необходимости включения иных требований и условий проведения закупки.

		<i>условиям их выполнения)</i>
9.	Документация, передаваемая заказчиком	
10.	Требования к качеству работ, в т.ч. технология производства работ, методы производства работ, организационно-технологическая схема производства работ	
11.	Требования к безопасности выполняемых работ и безопасности результатов работ	<i>(Указываются требования по безопасности со ссылкой на нормативные акты, технические нормы и правила, которые подрядчик обязан соблюдать при производстве работ, а также необходимые для безопасности результата работ)</i>
12.	Требования по объему и сроку гарантий на результаты работ	Гарантия предоставляется на все конструктивные элементы и на весь объем выполненных работ. Срок гарантии: 5 лет с момента передачи результата работ заказчику и подписания акта приемки законченного строительством объекта формы КС-11 без замечаний.
13.	Результаты выполненных работ	Законченный строительством и принятый без замечаний по акту приемки законченного строительством объекта формы КС-11 объект: _____
14.	Порядок сдачи и приемки работ	
15.	Форма, сроки и порядок оплаты	<i>(необходимый процент авансирования, порядок и сроки оплаты выполненных работ)</i>
16.	Правовое регулирование приобретения и использования результатов выполнения работ	Право собственности на результаты работ переходит к Заказчику с момента подписания акта приемки законченного строительством объекта формы КС-11 без замечаний.
17.	Порядок формирования цены	В соответствии с разделом 3 Договора "Стоимость работ и порядок оплаты".
18.	Начальная (максимальна) цена договора (лота)	Стоимость работ составляет: _____ (_____) руб. ____ коп., кроме того НДС (___%) в размере _____ (_____) руб. ____ коп., итого стоимость работ с учетом НДС по ставке _____ % составляет _____ (_____) руб. ____ коп.

Список согласующих:

должность

подпись

Исп. _____

Тел. _____

УТВЕРЖДАЮ

(должность)
МУП «Водоканал»

_____/_____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г

**Техническое задание
на выполнение работ (оказание услуг)**

Наименование объекта

№ п/п	Перечень основных данных и требований ¹	Основные данные и требования
1	2	3
1.	Основание для выполнения работ (оказания услуг)	<i>Указать п. _ (Производственная программа МУП «Водоканал» на 20__ год,</i>
2.	ОКВЭД, ОКПД2	
3.	Описание выполняемых работ, оказываемых услуг (количество, виды, требование к работам (услугам), к качеству работ (услуг)	<i>(Указываются подлежащие выполнению работы, их виды, количество, этапы, требования к качеству работ, используемых при их производстве материалов, конструкций, оборудования, их техническим характеристикам, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям заказчика со ссылкой на соответствующие стандарты, СП, СНиПы, ГОСТы, ТУ и т.д.; требования по выполнению сопутствующих работ , в том числе по сопутствующему монтажу поставленного оборудования, пусконаладочным работам на месте у заказчика (в случае необходимости), поставкам необходимых товаров, в т.ч. оборудования)</i>
4.	Заказчик	МУП «Водоканал» г. Екатеринбург
5.	Требования к Исполнителю	<i>(Указываются требования к наличию лицензий, допусков СРО, сертификатов, свидетельств...)</i>
6.	Место выполнения работ (оказания услуг)	
7.	Срок начала и окончания работ (оказания услуг)	Срок начала работ (услуг) __. __. 20__. Срок окончания работ (услуг) __. __. 20__.
8.	Дополнительные требования	<i>(Указываются требования по техническому обучению подрядчиком персонала заказчика работе на подготовленных по результатам работ объектах и иные</i>

¹ Может быть увеличен при необходимости включения иных требований и условий проведения закупки.

		<i>требования (при наличии), иные требования к работам и условиям их выполнения)</i>
9.	Документация, передаваемая заказчиком	<i>(при наличии)</i>
10.	Требования по объему и сроку гарантий на результаты работы (услуги)	Гарантия предоставляется на весь объем работ/услуг. Срок гарантии: ___ лет с момента передачи результата работ/услуг заказчику и подписания <i>акта выполненных работ(услуг), актов формы КС-2, КС-3, акта технической готовности без замечаний (выбрать необходимое).</i>
11.	Результаты выполненных работ (оказанных услуг)	
12.	Порядок сдачи и приемки работ (услуг)	
13.	Форма, сроки и порядок оплаты	<i>(необходимый процент авансирования, порядок и сроки оплаты выполненных работ (оказанных услуг)</i>
14.	Правовое регулирование приобретения и использования результатов выполнения работ (оказанных услуг)	Право собственности на результаты работ переходит к Заказчику с момента подписания <i>акта выполненных работ(услуг), актов формы КС-2, КС-3, акта технической готовности без замечаний (выбрать необходимое)</i> и оплаты всех выполненных работ.
15.	Порядок формирования цены	<i>В стоимость входит стоимость работ (услуг) необходимых материалов, налоги (в т.ч. НДС 18 %), другие обязательные платежи...</i>
16.	Начальная (максимальна) цена договора (лота)	_____ руб. _____ коп., кроме того НДС (___ %) в размере _____ руб. _____ коп., итого стоимость работ с учетом НДС по ставке ___ % составляет _____ руб. _____ коп.

Список согласующих:

должность

подпись

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 5
к Положению о закупке

УТВЕРЖДАЮ

(должность)
МУП «Водоканал»
_____/_____
(личная подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г

**Техническое задание
(на поставку товара)**

№ п/п	Критерии	Содержание*				
1	2	*При заполнении оставлять нужное, а ненужное исключать 3				
1.	Основание для заключения договора поставки	<i>Выполнение _____ программы МУП «Водоканал» на 20__ год. Исполнение Плана закупок МУП «Водоканал» на 20__ год. Код ОКПД2: _____. Код ОКВЭД: _____.</i>				
2.	Заказчик (Покупатель)	<i>МУП «Водоканал»</i>				
3.	Наименование товара, максимальное количество товара, порядок формирования цены договора (максимальная цена за единицу товара, максимальная (начальная) цена договора, расходы, связанные с поставкой товара), требования к качеству товара					
	<i>Наименование товара</i>	<i>Количество товара</i>	<i>Единицы измерения (штуки,</i>	<i>Максимальная цена за единицу товара, с</i>	<i>Итого, с учетом НДС _____ (указать размер</i>	<i>Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам,</i>

			<i>тонны, литры и пр.)</i>	<i>учетом НДС _____ (указать размер ставки), в руб.</i>	<i>ставки), в руб.</i>	<i>упаковке, отгрузке товара, предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, потребностям заказчика, или обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика¹</i>
3.1.	1.					<i>Например: требования к товару, предусмотренные ГОСТ, ТУ, стандартами, и иными действующими нормативными правовыми актами.</i>
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
		Итого:				
3.2.	<i>Расходы на перевозку, погрузку, разгрузку товара, с учетом НДС _____ (указать размер ставки), в руб.</i>					
	<i>Расходы на уплату таможенных пошлин</i>					

¹ Требования к качеству товара возможно указывать ко всему товару, либо к конкретной единице товара.

	<i>Иные расходы, связанные с поставкой товара, с учетом НДС ____ (указать размер ставки), в руб.</i>	
3.3.	Итого: (максимальная цена договора с учетом расходов, связанных с поставкой товара), без НДС, в руб.	
3.4.	Кроме того, НДС- ____ (указать размер ставки), в руб.	
3.5.	Итого: (максимальная цена договора с учетом расходов, связанных с поставкой товара), с учетом НДС ____ (указать размер ставки), в руб.	
4.	Условия поставки	<p><i>Выбрать нужный вариант:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Разовая поставка товара (<i>предполагается, в случае если в Приложении нет указания на поставку товара отдельными партиями</i>). - Поставка товара отдельными партиями. <p><i>В случае, если предполагается поставка отдельными партиями, то такое условие необходимо изложить следующим образом:</i> «Поставка товара осуществляется отдельными партиями на основании письменных заявок Покупателя, в которых указываются наименование, необходимое количество товара».</p>
5.	Срок (периоды) поставки товара/ Срок поставки каждой отдельной партии товара	<p><i>Выбрать нужный вариант (в случае разовой поставки):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ____ календарных / рабочих дней с момента направления / получения письменной заявки Покупателя; - ____ календарных / рабочих дней с момента осуществления Покупателем предварительной оплаты товара; - до _____ (конкретной календарной даты). <p><i>Выбрать нужный вариант (в случае поставки отдельными партиями):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - в течение срока действия договора отдельными партиями, срок поставки каждой отдельной партии товара: _____ календарных / рабочих дней с момента направления письменной заявки Покупателя / осуществления Покупателем предварительной оплаты отдельной партии товара в размере, предусмотренном п. 11 Приложения № 1.
6.	Способ поставки товара	<p><i>Нужное указать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Доставка товара Поставщиком до склада Покупателя. <p><i>При данном способе поставки товара необходимо указать за чей счет осуществляется доставка товара до склада Покупателя (например: «Доставка товара осуществляется за счет Поставщика», либо «Расходы, связанные с доставкой товара, включены в стоимость товара / оплачиваются Покупателем отдельно».</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Выборка товара со склада Поставщика. <p><i>При данном способе поставки товара можно дополнительно предусмотреть обязанность Поставщика о направлении уведомления Покупателю о готовности товара, а также предусмотреть срок выборки товара Покупателем со склада Поставщика с момента уведомления Покупателя о готовности товара.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Доставка товара силами перевозчика. <p><i>При данном способе поставки товара необходимо указать за чей счет осуществляется доставка товара до склада перевозчика в момент передачи товара Покупателю (например: «Доставка товара осуществляется за счет Поставщика», либо «Расходы, связанные с доставкой товара, включены в стоимость товара / оплачиваются Покупателем отдельно».</i></p>

		<i>Дополнительно можно указать конкретного перевозчика в Приложении либо предусмотреть, кто осуществляет выбор перевозчика (Покупатель, Поставщик, по согласованию сторон), определить, чьими силами и за чей счет производятся погрузочно-разгрузочные работы в процессе доставки товара, предусмотреть порядок уведомления покупателя о времени прибытия груза для его принятия и разгрузки и, если необходимо, о времени отгрузки товара со склада поставщика.</i>
7.	Место поставки товара	<i>Выбрать нужный вариант: - склад (-ы) Покупателя, расположенный (-ые) по адресу (-ам): _____. В случае, если предполагается поставка на несколько складов Покупателя, то необходимо указать, что адрес склада Покупателя указывается в письменной заявке на поставку товара. - склад Поставщика, расположенный по адресу: _____. - склад перевозчика в момент передачи товара Покупателю, расположенный по адресу: _____.</i>
8.	Порядок приемки товара по количеству и качеству	<i>Приемка товара по количеству и качеству осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным договором поставки, нормативными правовыми актами, если обязательный порядок приемки для данного вида товаров не предусмотрен.</i>
9.	Момент исполнения обязательства Поставщика по поставке товара	<i>Дата вручения (передачи) Товара Покупателю по месту поставки, определенному в пункте 7 технического задания, и подписания сторонами товаросопроводительных документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.</i>
10.	Переход к Покупателю права собственности на товар, риска случайной гибели и случайного повреждения	<i>Переход права собственности на товар, риска случайной гибели и риска случайного повреждения товара к Покупателю происходит в момент подписания Покупателем товаросопроводительных документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.</i>
11.	Форма, сроки, порядок оплаты товара	<i>1. Форма оплаты: безналичный расчет. 2. В случае разовой поставки (выбрать нужный вариант): - Сроки, порядок оплаты: оплата товара производится Покупателем в течение _____ календарных / рабочих дней с момента подписания сторонами договора (предварительная оплата). В случае если предполагается частичная (предварительная) оплата товара, то необходимо предусмотреть сроки осуществления окончательной оплаты. - Сроки, порядок оплаты: оплата товара производится Покупателем в течение _____ календарных / рабочих дней с момента исполнения Поставщиком обязательства по поставке товара (п. 3.2. Договора). 3. В случае поставки партиями (выбрать нужный вариант): Сроки, порядок оплаты: оплата каждой отдельной партии товара производится Покупателем в течение _____ календарных / рабочих дней с момента направления / получения письменной заявки Покупателя (предварительная оплата). - Сроки, порядок оплаты: оплата товара производится Покупателем в течение _____ календарных / рабочих дней с момента исполнения Поставщиком обязательства по поставке отдельной партии товара (п. 3.2. Договора). - Сроки, порядок оплаты: оплата товара производится Покупателем в течение _____ календарных / рабочих дней с момента исполнения Поставщиком обязательства по поставке всего количества товара (п. 3.2. Договора) (применяется в случае, если оплата будет осуществляться после поставки всего товара). 4. Иной вариант оплаты, не противоречащий разделу 2 Договора и действующему законодательству Российской Федерации.</i>
12.	Требования к Поставщику	<i>(Наличие лицензий, сертификатов, свидетельств и пр.)</i>
13.	Документы и принадлежности,	<i>При поставке товара Поставщик обязан передать Покупателю следующие документы:</i>

	передаваемые вместе с товаром	1) Товаросопроводительные документы, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (счет-фактура, товарная накладная, товаротранспортная накладная или универсальный передаточный документ) с учетом требований, содержащихся в п. 2.4. Договора. 2) Документы, подтверждающие качество Товара: <i>(необходимо указать конкретные документы и принадлежности, которые Поставщик обязан передать Покупателю вместе с товаром (например: свидетельство, сертификат и пр.))</i> .
14.	Требования к объему и сроку гарантии на товар	Гарантия предоставляется на весь товар. Поставщик предоставляет гарантию качества товара на срок до _____ <i>(например, до 1 года, 18 месяцев и пр.)</i> с момента исполнения обязательства по поставке товара (п. 3.2. Договора) или в соответствии с требованиями нормативной документации.
15.	Дополнительные требования	

Список согласующих:

должность

подпись

Исп. _____

Тел. _____