

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета директоров

АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»

Протокол № 138/14/2021 от «06» сентября 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

**Порядок проведения закупок товаров, работ, услуг АО "Концерн "ЦНИИ
"Электроприбор"**

*Разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».*

АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»

ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок проведения закупок товаров,
работ, услуг АО "Концерн "ЦНИИ
"Электроприбор"

Содержание

Глава 1.	Область применения	7
Глава 2.	Нормативные ссылки	7
Глава 3.	Термины и определения	7
ЧАСТЬ ПЕРВАЯ		13
Глава 4.	Обозначения и сокращения	13
Глава 5.	Общие положения	13
Статья 1	Предмет и цели регулирования положения	13
Статья 2	Область применения Положения	13
Статья 3	Нормативное правовое регулирование закупок	15
Глава 6.	Организация закупочной деятельности	16
Статья 4	Заказчик и специализированная организация	16
Статья 5	Органы управления закупками Заказчика	16
Статья 6	Комиссия по закупкам	17
Глава 7.	Планирование и управление закупочной деятельностью	17
Статья 7	Взаимодействие структурных подразделений Организации при проведении закупки	18
Статья 8	Планирование закупки	18
Статья 8.1	Обоснование цены закупки	19
Статья 9	Организация проведения закупок	23
Глава 8.	Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров	24
Статья 10	Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки	24
Статья 11	Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	26
Глава 9.	Процедуры выбора поставщиков: общие положения	30
Статья 12	Виды процедур закупки и условия их использования	30
Статья 12.1	Особенности проведения закупок в электронной форме	31
Статья 12.2	Документооборот при проведении закупки в электронной форме	32
Статья 12.3	Особенности проведения закрытых закупок	33
Статья 12.4	Особенности проведения закупок с ограниченным участием	34
Статья 12.5	Особенности проведения многоэтапных процедур закупки	34
Статья 13	Сроки размещения извещений о проведении закупок	35
Статья 14	Содержание извещения о проведении закупки	37
Статья 15	Общие требования к содержанию закупочной документации	38
Статья 16	Основные требования к составу заявки на участие в состязательной закупке	41
Статья 17	Запрос на разъяснение положений закупочной документации (извещения)	43
Статья 18	Порядок внесения изменений в закупочную документацию, извещение о проведении закупки. Отказ от проведения закупки.	44
Статья 19	Порядок вскрытия заявок и содержание протокола вскрытия заявок.	45
Статья 20	Порядок рассмотрения заявок и содержание протокола рассмотрения заявок	47

Статья 21	Порядок проведения переторжки	49
Статья 22	Порядок оценки заявок (подведения итогов) и содержание протокола оценки заявок (протокола подведения итогов).	51
Статья 22.1	Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки	54
Статья 23	Запрос на разъяснение положений заявки на участие в состязательной закупке.	55
Статья 24	Признание процедуры закупки несостоявшейся	57
Глава 10.	Порядок проведения конкурса	57
Статья 25	Конкурс на право заключить договор	57
Статья 25.1	Содержание конкурсной документации и извещения о проведении конкурса.	59
Статья 25.2	Порядок и сроки размещения конкурсной документации и извещения о проведении конкурса.	60
Статья 25.3	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	61
Статья 25.4	Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов конкурса	63
Статья 25.5	Заключение договора по результатам проведения конкурса	65
0.	Порядок проведения аукциона	66
Статья 26	Аукцион на право заключить договор	66
Статья 26.1	Содержание аукционной документации и извещения о проведении аукциона.	66
Статья 26.2	Порядок и сроки размещения аукционной документации и извещения о проведении аукциона.	67
Статья 26.3	Порядок подачи заявок на участие в аукционе и порядок проведения аукционного торга	67
Статья 26.4	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе и порядок подведения итогов аукциона	69
Статья 26.5	Заключение договора по результатам аукциона	71
Глава 12.	Порядок проведения запроса предложений	71
Статья 27	Запрос предложений на право заключить договор	71
Статья 27.1	Содержание документации и извещения о проведении запроса предложений.	72
Статья 27.2	Порядок и сроки размещения документации и извещения о проведении запроса предложений.	73
Статья 27.3	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	73
Статья 27.4	Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, подведения итогов запроса предложений	75
Статья 27.5	Заключение договора по результатам проведения запроса предложений	77
Глава 13.	Порядок проведения запроса котировок	77
Статья 28	Запрос котировок на право заключить договор	77
Статья 28.1	Содержание извещения о проведении запроса котировок.	78
Статья 28.2	Порядок и сроки размещения извещения о проведении запроса котировок.	78
Статья 28.3	Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок	79
Статья 28.4	Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок, подведения итогов запроса котировок	80

	Статья 28.5	Заключение договора по результатам проведения запроса котировок	82
0.		Порядок проведения редукциона	83
	Статья 29	Редукцион на право заключить договор	83
	Статья 29.1	Содержание редукционной документации и извещения о проведении редукциона.	83
	Статья 29.2	Порядок и сроки размещения редукционной документации и извещения о проведении редукциона.	84
	Статья 29.3	Порядок подачи заявок на участие в редукционе	85
	Статья 29.4	Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в редукционе, подведения итогов редукциона	87
	Статья 29.5	Заключение договора по результатам проведения редукциона	89
Глава 15.		Порядок проведения закупки у единственного поставщика	90
	Статья 30	Основания для проведения закупки у единственного поставщика	90
	Статья 31	Порядок проведения закупки у единственного поставщика и мелкой закупки	92
Глава 16.		Порядок проведения тендера	94
	Статья 32	Тендер на право заключить договор	94
	Статья 32.1	Содержание тендерной документации и извещения о проведении тендера.	95
	Статья 32.2	Порядок и сроки размещения тендерной документации и извещения о проведении тендера.	96
	Статья 32.3	Порядок подачи заявок на участие в тендере	96
	Статья 32.4	Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в тендере, подведения итогов тендера	98
	Статья 32.5	Заключение договора по результатам проведения тендера	100
Глава 17.		Порядок проведения предварительного отбора	100
	Статья 33	Предварительный отбор	100
	Статья 33.1	Содержание закупочной документации и извещения о проведении предварительного отбора	101
	Статья 33.2	Порядок и сроки размещения документации и извещения о проведении предварительного отбора.	101
	Статья 33.3	Порядок подачи заявок на участие в предварительном отборе	102
	Статья 33.4	Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном отборе, подведения итогов предварительного отбора	104
	Статья 33.5	Заключение соглашений или договора по результатам проведения предварительного отбора	106
	Статья 33.6	Особенности проведения процедур с предварительным отбором	107
Глава 18.		Заключение и исполнение договора.	107
	Статья 34	Общие положения по заключению договора	107
	Статья 35	Заключение договора по результатам состязательной закупки с участником закупки.	108
	Статья 35.1	Антидемпинговые меры	111
	Статья 36	Преддоговорные переговоры	112
	Статья 37	Изменение условий договора	112
	Статья 38	Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора	113

Глава 19.	Особенности проведения процедур закупки и исполнения договоров, установленные на ограниченный период	114
Статья 39	Особенности проведения процедур закупок, связанные с распространением новой коронавирусной инфекции	114
Глава 20.	Контроль и обжалование.	114
Статья 40	Виды и органы контроля за проведением процедур закупки	114
Статья 41	Функции органов контроля	115
Статья 42	Порядок подачи и рассмотрения жалоб органом по рассмотрению жалоб	115
Глава 21.	Предоставление преференций при проведении закупок	117
Статья 43	Основные виды преференций	117
Глава 22.	Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг.	119
Статья 44	Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в ЕИС	119
Глава 23.	Особенности закупок услуг страхования	120
Статья 45	Основные принципы закупок услуг страхования	120
Статья 45.1	Содержание документации процедуры закупки при закупке услуг страхования	120
Статья 45.2	Особенности сопоставления и оценки заявок на участие в состязательной закупке услуг страхования	121
Глава 24.	Особенности выбора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) для исполнения договора.	122
Статья 46	Виды закупок, входящие в область регулирования настоящей главы	122
Статья 47	Порядок осуществления процедур закупок для подготовки к участию в процедуре закупки стороннего заказчика	122
Статья 48	Порядок осуществления процедур закупок после получения заказа (заключения договора со сторонним заказчиком)	124
Глава 25.	Особенности закупки финансовых услуг.	125
Статья 49	Порядок осуществления процедур закупок финансовых услуг	125
Глава 26.	Отчеты о проведенных процедурах закупок	126
Статья 50	Отчет о закупочной деятельности	126
	ЧАСТЬ ВТОРАЯ	126
Глава 27.	Общие положения регулирования закупок по федеральным целевым программам (далее – ФЦП)	127
Статья 51	Предмет и цели регулирования положения в части закупок по ФЦП	127
Статья 52	Область применения части 2 Положения	127
Статья 53	Нормативное правовое регулирование закупок	127

Глава 1. Область применения

Настоящее положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» (далее по тексту – Организация), в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок ТРУ;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере проведения закупок ТРУ;
- расширения возможности участия физических и юридических лиц в осуществляемых закупках;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд организации качественной продукцией на выгодных условиях;

Настоящее положение не регулирует отношения, указанные в части 4 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 г.;

Настоящее положение обязательно для всех сотрудников и подразделений организации.

Глава 2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН № 169-ФЗ от 06 апреля 2011 г. «Об электронной подписи»;

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН № 223-ФЗ от 18 июля 2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ-223);

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН № 209-ФЗ от 24 июля 2007 г. "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее ФЗ-209);

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2020 №2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения» (далее ПП РФ №2013)

ГОСТ 2.051-2006 Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения;

СТО ДНΙΑ 1.06 - 2011 Система менеджмента качества. Закупки;

СТО ДНΙΑ 1.21-2011 Система менеджмента качества. Управление стандартами организации, положениями и инструкциями.

Глава 3. Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

1. Заказчик – АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор», проводящий закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки.

2. Организатор закупки ТРУ – Заказчик, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

3. Специализированная организация – юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора закупки ТРУ, а также могут быть переданы права подписания договора.

4. Комиссия по закупке ТРУ (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый организатором закупки для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

5. Единая информационная система (далее - ЕИС) - совокупность информации в сфере закупок, содержащаяся в базах данных, информационных технологиях и технических средствах, 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.

6. Сайт заказчика – сайт Заказчика, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о проведении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по адресу www.elektropribor.spb.ru.

7. Поставщик – юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель) или несколько лиц, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

8. Закупка ТРУ (закупка) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

9. 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.

10. Коллективный участник – группа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки.

11. Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

12. Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор закупки производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми, проводиться в электронной и неэлектронной форме.

13. Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Закрытые процедуры закупки – закупки, которые осуществляются закрытым способом и проводятся в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если такая закупка осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на

разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, 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 ФЗ-223, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 ФЗ-223 (далее также – закрытая закупка).

15. Закупка с ограниченным участием – процедура закупки, в которой могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком.

16. Предварительный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки. Предварительный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае участие в таких процедурах закупки могут принимать только организации, прошедшие предварительный отбор. Предварительный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года). В случае проведения предварительного отбора для проектов, срок исполнения которых составляет более одного года, срок действия предварительного отбора может устанавливаться на срок реализации проекта.

17. Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются комиссией по закупкам не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

18. Переторжка – подача дополнительных ценовых предложений или предложений об условиях поставки ТРУ, являющаяся этапом закупочной процедуры, при котором участники получают возможность повысить предпочтительность своей заявки путём добровольного изменения своих первоначальных предложений.

19. 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..

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Редукцион – форма торгов, при которой победителем редукциона 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, при этом предусмотрена возможность сопоставления заявок по ценовому критерию по результатам проведения очной переторжки.

24. Закупка у единственного поставщика – неконкурентная процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

25. Тендер – состязательная неконкурентная процедура закупки, в результате которой победителем признается участник закупки, заявка на участие которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и по результатам сопоставления заявок на основании указанных в закупочной документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

26. Состязательная закупка – конкурентная процедура закупки или закупка, проводящаяся неконкурентным способом закупки, который предоставляет возможность участия в закупке более одного лица и предусматривает определение победителя путем сравнения заявок по одному или нескольким критериям.

27. Продукция – товары, работы или услуги.

28. Продукция монопольного изготовления – товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

29. Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

30. Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

31. Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

32. Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

33. Электронный документ – документ в электронном виде, подписанный электронной подписью.

34. Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры

закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

35. Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

36. Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажной форме: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику в соответствии с формой и порядком, установленными документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику в соответствии с формой и порядком, установленными документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

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

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

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

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 ФЗ-223, 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 ФЗ-223;

38. Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

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

40. Преференции – предоставление Заказчиком, при проведении процедур закупки, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.

41. Оператор электронной торговой площадки – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также – программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение закупок в электронной форме в соответствии с положениями ФЗ-223.

42. Реестр недобросовестных поставщиков – реестр, содержащий в себе сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда или по соглашению сторон расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров и ведущийся федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в ЕИС.

43. Демпинг – необоснованное снижение участником цены заявки на участие в закупке с целью вытеснения добросовестного конкурента из интересующего сегмента рынка.

44. Антидемпинговые меры – комплекс мероприятий, предпринимаемый заказчиком в рамках состязательной закупки, нацеленный на сохранение добросовестной конкуренции и недопущение демпинга в закупочной процедуре.

45. Положение об особенностях участия МСП – Положение 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, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014г. №1352.

46. Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц, включая финансовую аренду (за исключением услуг страхования).

47. Услуги страхования – услуги, оказываемые юридическими лицами по страхованию имущества, страхованию строительно-монтажных рисков, страхованию от несчастных случаев и болезней, услуги добровольного медицинского страхования, иные услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим страховую деятельность.

48. Разрешающие органы – коллегиальные (не менее трех человек) постоянно действующие органы Заказчика, создаваемые приказами генерального директора для контроля и принятия решений в области закупочной деятельности в пределах компетенции, установленной приказом о создании.

49. Субъекты малого или среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными ФЗ-209, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

50. Самозанятое лицо – физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, сведения о применении к которому специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" находятся на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ

Глава 4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» - Акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт Электроприбор» (далее – организация);

ЕИС – единая информационная система;

ИС - информационная система;

ИСОП - информационная система общего пользования;

КВС - корпоративная вычислительная сеть;

КИС - корпоративная информационная система;

ОИИС – отдел интегрированных информационных систем;

Сертификат КПЭП – сертификат ключа проверки электронной подписи (ЭП);

МСП – субъект малого или среднего предпринимательства;

НМЦЗ – начальная (максимальная) цена заявки

НМЦД – начальная (максимальная) цена договора (лота);

СТО – стандарт организации;

ТРУ – товары, работы, услуги;

УЦ – удостоверяющий центр;

ЭД – электронный документ;

ЭТП – электронная торговая площадка;

ЭП – электронная подпись

Глава 5. Общие положения

Статья 1 Предмет и цели регулирования положения

1. Настоящее положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» (далее по тексту – Организация), в целях:

- обеспечения эффективного использования средств,
- развития добросовестной конкуренции,
- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- расширения возможности участия физических и юридических лиц в осуществляемых закупках;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд организации качественной продукцией на выгодных условиях;

Статья 2 Область применения Положения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации, за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок закупок ТРУ.

2. Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Организации.

3. В дополнение к настоящему Положению, могут разрабатываться организационно-распорядительные документы, связанные с закупками ТРУ.

4. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

5. Часть первая настоящего Положения не распространяется на закупки продукции для государственных и муниципальных нужд, регулируемых Федеральным законодательством, а также на закупки продукции, правила проведения которых установлены Федеральным законодательством.

6. Проведение закупок ТРУ у взаимозависимых юридических лиц не регулируется настоящим Положением и ФЗ-223 от 18 июля 2011 г.

Взаимозависимыми юридическими лицами организации являются:

ИНН	Наименование	Основание (105.1 НК РФ)
7813649764	Акционерное общество «Корпорация морского приборостроения»	пп.1) п. 2
7448194986	Акционерное общество «Завод «Прибор»	пп.1) и пп.3) п. 2
2225008370	Акционерное общество «Алтайский приборостроительный завод «Ротор»	пп.1) и пп.3) п. 2
0545002503	Акционерное общество «Каспийский завод точной механики»	пп.1) и пп.3) п. 2
5052009116	Акционерное общество «Центральный научно-исследовательский институт «Дельфин»	пп.1) и пп.3) п. 2
7813341546	Акционерное общество «Концерн «Океанприбор»	пп.3) п. 2
6154093944	Акционерное общество «Таганрогский завод «Прибой»	пп.3) п. 2
3443048328	Акционерное общество «Производственный комплекс «Ахтуба»	пп.3) п. 2
3443055050	Акционерное общество «Научно-исследовательский институт гидросвязи «Штиль»	пп.3) п. 2
6154092980	Акционерное общество «Научно-исследовательский институт «Бриз»	пп.3) п. 2
7813644526	Общество с ограниченной ответственностью «МорИнфоТех»	пп.3) п. 2
7814338031	Акционерное общество «Водтрансприбор-Пуск»	пп.3) п. 2
2902058531	Акционерное общество «Северный Рейд»	пп.3) п. 2
7802063047	Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Радуга»	пп.3) п. 2
7802106117	Общество с ограниченной ответственностью «ОКБ «Радуга»	пп.3) п. 2
2365023226	Акционерное общество «Оздоровительный комплекс «Чайка»	пп.3) п. 2
7814010307	Открытое акционерное общество «Водтрансприбор»	пп.3) п. 2
7802463197	Акционерное общество «Концерн «НПО «Аврора»	пп.3) п. 2
2635001120	Публичное акционерное общество «Нептун»	пп.3) п. 2
2539032214	Акционерное общество «Варяг – Техсервис»	пп.3) п. 2
7802575020	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Нептун»	пп.3) п. 2
4706002374	Публичное акционерное общество «Завод «Ладога»	пп.3) п. 2
5031046075	Акционерное общество «Компонент – АСУ»	пп.3) п. 2
7802321724	Акционерное общество «Система – Лизинг»	пп.3) п. 2
7720544208	Акционерное общество «Концерн «Моринформсистема – Агат»	пп.3) п. 2
6453084440	Акционерное общество Производственное объединение «Бином»	пп.3) п. 2
7719584213	Акционерное общество «Центральный научно-исследовательский институт «Курс»	пп.3) п. 2

ИНН	Наименование	Основание (105.1 НК РФ)
7303026811	Акционерное общество «Федеральный научно-производственный центр «Научно-производственное объединение «Марс»	пп.3) п. 2
4026005699	Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Калужский приборостроительный завод «Тайфун»	пп.3) п. 2
7813113934	Акционерное общество «Научно-производственная фирма «Меридиан»	пп.3) п. 2
2539028264	Акционерное общество «Изумруд»	пп.3) п. 2
7328020466	Акционерное общество «Комета»	пп.3) п. 2
7723691017	Акционерное общество «Конструкторское бюро «Аметист»	пп.3) п. 2
7720673002	Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Салют»	пп.3) п. 2
7723741268	Акционерное общество «Завод «Топаз»	пп.3) п. 2
6230072226	Акционерное общество «Мориформсистема-Агат-КИП»	пп.3) п. 2
4102010365	Акционерное общество «Камчатский гидрофизический институт»	пп.3) п. 2
5010042778	Акционерное общество «Научно-исследовательский институт «Атолл»	пп.3) п. 2
7723835854	Открытое акционерное общество «Завод «Электроприбор»	пп.3) п. 2
7727804367	Акционерное общество «Акустический институт имени академика Н.Н. Андреева»	пп.3) п. 2
Инд. Номер U99999MH2 001PTC1326 55	Avrora (India) Marine Systems Private Limited	пп.3) п. 2
Код 4201918580	Hai Khanh & Avrora Limited Liability Company	пп.3) п. 2

Статья 3 **Нормативное правовое регулирование закупок**

1. Нормативно-правовое регулирование закупок ТРУ для нужд Организации основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с закупками ТРУ.

2. Организация разрабатывает нормативные и методические материалы, для использования при организации закупочной деятельности для нужд Организации.

3. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

4. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в сети Интернет, в течение пятнадцати дней с даты утверждения изменений.

5. Ответственность за размещение изменений и дополнений в Положение, несет подразделение определяемое приказом генерального директора.

6. В случае, если извещение о процедуре закупки размещено в ЕИС до даты вступления в силу изменений, дополнений в Положение, проведение такой процедуры

закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки в ЕИС.

7. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с настоящим Положением в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки в ЕИС.

8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, подлежат размещению в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

Глава 6. Организация закупочной деятельности

Статья 4 **Заказчик и специализированная организация**

1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании плана закупки товаров работ и услуг и заявок структурных подразделений или специализированной организацией на основании плана закупки и заявок Заказчика.

2. Заказчиком является Организация, для удовлетворения нужд и за счет средств которого осуществляются закупки ТРУ.

3. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, функции и полномочия Заказчика по выбору поставщика и закупкам ТРУ, в том числе подписанию договора с поставщиком, осуществляет специализированная организация.

4. Обязанность подписания договора с поставщиком, выбранным специализированной организацией в соответствии с настоящим Положением, лежит на Заказчике и может быть передана по договору или соглашению специализированной организации.

5. При передаче специализированной организации права подписания договора с выбранным поставщиком, права и обязанности по такому договору могут возникать непосредственно у Заказчика.

Статья 5 **Органы управления закупками Заказчика**

1. В целях обеспечения закупок ТРУ Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

- 1) планирование закупок;
- 2) проведение процедур закупок;
- 3) заключение и контроль исполнения договоров;
- 4) контроль проведения закупок.

При этом не допускается возложение функций проведения процедур закупок и функций контроля проведения закупок на одно структурное подразделение.

2. Структурное подразделение, выполняющее функции планирования закупок – группа закупок:

- 1) составляет ежегодный план закупки товаров, работ и услуг;
- 2) корректирует (при необходимости) план закупки товаров, работ и услуг;
- 3) готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
- 4) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
- 5) разрабатывает и согласовывает проекты договоров;
- 6) выполняет иные функции, связанные с планированием закупок.

3. Структурные подразделения, назначенные приказом генерального директора, выполняют следующие функции проведения процедур закупок:

- 1) проводят маркетинговые исследования рынка;

- 2) проводят процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
- 3) обеспечивают заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, закупочной документации (извещения) и принятого предложения поставщика;
- 4) осуществляют контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
- 5) выполняют иные функции, связанные с закупками ГРУ.

4. Структурное подразделение, выполняющее функции контроля проведения закупок – юридическая служба:

- 1) осуществляет проверку соответствия проводимых процедур закупок настоящему Положению и иным внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;
- 2) осуществляет контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующими органами;
- 3) представляет генеральному директору сводную информацию о выявленных нарушениях по результатам проверок закупочной деятельности с описанием характера и обстоятельств нарушений, а также о принятых мерах.
- 4) выполняет иные функции, связанные с контролем проведения закупок.

Статья 6 **Комиссия по закупкам**

1. Комиссия по закупкам (далее - Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.
- 5) о возможности заключения договоров с единственными поставщиками в соответствии со статьёй 30 настоящего Положения.

2. По своему усмотрению Заказчик или специализированная организация может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки.

3. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика и специализированной организации, так и сторонние лица. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (сотрудники юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) принимающих участие в закупочных процедурах), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок.

4. Заседание Комиссии может проводиться очно или заочно в порядке, установленном приказом генерального директора или уполномоченного им лица.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Заседание Комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, конвертов с предложениями по переторжке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки считается правомочным, если в нем участвует не менее трех членов Комиссии.

Глава 7. Планирование и управление закупочной деятельностью

Статья 7 Взаимодействие структурных подразделений Организации при проведении закупки

1. Порядок взаимодействия структурных подразделений Организации, участвующих в подготовке закупок, устанавливается руководителем Организации.

2. Закупочная деятельность включает в себя:
- планирование закупки;
 - проведение процедуры закупки;
 - заключение договора;
 - контроль исполнения договора;
 - оценку эффективности проведения закупки.

Статья 8 Планирование закупки

1. Планирование закупок осуществляется структурным подразделением Заказчика, определенным в соответствии со статьей 5 части первой настоящего Положения.

2. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения:

- плана закупки товаров, работ, услуг;
- плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

При составлении Плана закупки товаров, работ и услуг учитываются:

- 1) заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;
- 2) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика;
- 3) заключенные договоры с потребителями продукции Заказчика.

При планировании проведения закупок и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки оборудования.

3. План закупки товаров, работ, услуг и план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждается руководителем Организации или уполномоченным им лицом. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4. В случае если в Плане закупок присутствуют процедуры закупки, проведение которых возложено на специализированную организацию, План закупок (выдержка из Плана закупок) дополнительно направляется в специализированную организацию.

5. В Плане закупок могут не отражаться с учётом части 15 статьи 4 ФЗ-223 сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

6. Не подлежат размещению в Плане закупок сведения, указанные в статьях 15 и 16 части 4 ФЗ-223.

7. При планировании проведения закупок и дальнейшем проведении процедуры закупки запрещается дробление требуемого объема одного вида продукции на несколько процедур закупок с целью ограничения конкуренции.

8. При планировании закупок Заказчик должен соблюдать минимальную долю закупок товаров российского происхождения, определенную в процентном отношении к

объему закупок товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) соответствующего вида, установленную ПП РФ №2013.

Статья 8.1 **Обоснование цены закупки**

1. Планирование состязательной закупки осуществляется на основании представленного инициатором закупки обоснования НМЦД.

2. Планирование закупки у единственного поставщика ТРУ осуществляется на этапе согласования закупки на основании представленного инициатором закупки обоснования цены договора.

3. Обоснование цены закупки предоставляется инициатором закупки по форме, утвержденной Заказчиком (если такая форма утверждена нормативными документами заказчика, приказом или распоряжением по организации) или в свободной форме.

4. НМЦД состязательной закупки и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком товаров, исполнителем работ, поставщиком услуг (далее в данной статье – ЦД), определяются и обосновываются инициатором закупки посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод;
- 6) метод одной цены;
- 7) иной метод, если указанные выше методы не могут быть применены.

5. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования ЦД.

6. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных в настоящем разделе.

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

7.1. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах ТРУ должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставки ТРУ.

7.2. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы коэффициенты или индексы для пересчета цен ТРУ с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок ТРУ.

7.3. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах ТРУ в соответствии с пунктом 14 настоящей статьи, информация о ценах ТРУ, полученная по запросу заказчика у поставщиков, осуществляющих поставки идентичных ТРУ, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных ТРУ, а также информация, полученная в результате размещения публичных запросов цен ТРУ в ЕИС, на официальном сайте заказчика и (или) в иных источниках общедоступной информации.

7.4. Идентичными ТРУ признаются ТРУ, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

7.5. Однородными признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют схожие характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

7.6. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

7.7. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок ТРУ признаются сопоставимыми, если различия между ними не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок.

7.8. Определение идентичности и однородности ТРУ, сопоставимости коммерческих и (или) финансовых условий поставок ТРУ осуществляется инициатором закупки на основании методических рекомендаций, если такие утверждены заказчиком.

7.9. Заказчик имеет право использовать любое количество предложений о предлагаемой цене для обоснования цены договора с применением метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

7.10. При наличии двух и более значений предложенных цен ТРУ Заказчик имеет право определить ЦД как по минимальному значению предложенной цены среди полученных, так и в соответствии со среднеарифметическим значением ценовых предложений (путем сложения всех имеющихся у Заказчика ценовых предложений, разделенных на их количество).

7.11. Включение в закупочную документацию к состязательной закупке (для запроса котировок – извещение) сведений об одном или нескольких полученных ценовых предложениях без указания информации о наименовании лиц, предоставивших указанные ценовые предложения, является надлежащим исполнением обязанности Заказчика по размещению обоснования НМЦД. Заказчик не размещает в ЕИС и/или на ЭТП полученные ценовые предложения.

8. Нормативный метод заключается в расчете ЦД на основе предельных цен товаров, работ, услуг, определяемых в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами, актами и документами федеральных органов исполнительной власти, подведомственных им государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий.

8.1. Включение в закупочную документацию к состязательной закупке (для запроса котировок – извещение) сведений о нормативном или ином акте, установившем предельные цены на необходимые Заказчику ТРУ, является надлежащим исполнением обязанности Заказчика по размещению обоснования НМЦД.

9. Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых ТРУ подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае ЦД определяется по регулируемым ценам (тарифам) на ТРУ.

9.1. Включение в закупочную документацию к состязательной закупке (для запроса котировок – извещение) сведений о нормативном или ином акте, установившем тарифы на необходимые Заказчику ТРУ, является надлежащим исполнением обязанности Заказчика по размещению обоснования НМЦД.

10. Проектно-сметный метод заключается в определении ЦД по договору на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с нормативными документами

заказчика или методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

10.1. Включение в закупочную документацию к состязательной закупке (для запроса котировок – извещение) проектной документации и/или сметы, является надлежащим исполнением обязанности Заказчика по размещению обоснования НМЦД.

11. Затратный метод заключается в определении ЦД, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию ТРУ, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

11.1. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена исходя из анализа договоров, размещенных в ЕИС, других общедоступных источников информации, в том числе информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

11.2. Включение в закупочную документацию к состязательной закупке (для запроса котировок – извещение) калькуляции затрат, является надлежащим исполнением обязанности Заказчика по размещению обоснования НМЦД.

12. Метод одной цены заключается в определении цены договора по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (исполнителем работ, поставщиком услуг), организацией, уполномоченной единственным производителем (исполнителем работ, поставщиком услуг) на поставку ТРУ, либо организацией, обладающей исключительным правом на ТРУ. Кроме того, метод одной цены может быть также применен при проведении мелкой закупки.

12.1. Заключение договора с единственным поставщиком ТРУ или договора, являющегося мелкой закупкой, в состав которого включен расчет структуры цены (либо прейскурант цены, либо иные предоставленные поставщиком сведения о порядке формирования цены договора), является заключением договора с надлежаще обоснованной ценой путём применения метода одной цены.

13. Иной метод применяется в случае, если указанные выше методы обоснования ЦД не могут быть применены.

13.1. При использовании иного метода инициатор закупки должен указать в обосновании ЦД причины, по которым он не может использовать другие способы обоснования ЦД.

14. К общедоступной информации о ценах ТРУ, которая может быть использована для определения ЦД, относится:

1) информация о ценах ТРУ, содержащаяся в договорах заказчика, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

2) информация о ценах ТРУ, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах ТРУ;

6) информация о ценах ТРУ, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов

Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора, иные источники информации;

9) информация из баз данных и ценовых площадок, в которых содержится официальная информация о ценах ТРУ

15. Не рекомендуется использовать для расчета ЦД ценовую информацию:

1) представленную лицами, сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) полученную из анонимных источников;

3) содержащуюся в документах, полученных заказчиком по его запросам и не соответствующих требованиям, установленным заказчиком к содержанию таких документов.

16. В случае если при заключении договора объемы поставки ТРУ невозможно определить, вместо НМЦД или цены договора с единственным поставщиком ТРУ, указывается цена единицы ТРУ (сумма цен единиц ТРУ) либо формула цены и максимальное значение цены договора. Инициатор закупки определяет формулу цены с использованием минимум трех аргументов, включая аргументы «цена за единицу ТРУ», «количество приобретаемых ТРУ», «количество заявок на поставку ТРУ».

17. НМЦД или цена договора с единственным поставщиком ТРУ может указываться как с учетом, так и без учета налога на добавленную стоимость.

18. НМЦД или цена договора с единственным поставщиком ТРУ может выражаться в иностранной валюте. В этом случае в документации (информации) о конкурентной закупке, проекте договора, договоре с единственным поставщиком ТРУ должен содержаться порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оценке заявки участника и оплате заключенного договора.

19. Если планируется заключение рамочного договора, НМЦД или предельная цена договора с единственным поставщиком ТРУ могут быть указаны инициатором закупки на основании ориентировочной годовой потребности в ТРУ (или потребности на другой планируемый срок действия договора). В таком случае пункты настоящей статьи применяются для расчёта начальной максимальной цены единицы ТРУ или цены единицы ТРУ в рамочном договоре с единственным поставщиком.

20. Сведения о порядке определения и обоснования НМЦД состязательной закупки размещаются в ЕИС и/или на ЭТП, если требование о размещении установлено законодательством РФ и настоящим Положением для выбранного способа закупки.

21. Сведения о порядке определения и обоснования цены договора с единственным поставщиком ТРУ составляются инициатором закупки, но не размещаются в ЕИС и/или на ЭТП, если иное не установлено законодательством РФ и настоящим Положением для выбранного способа закупки.

Статья 9 Организация проведения закупок

1. Распределение функций, связанных с закупками ТРУ и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Организации.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования закупки, внутри структурного подразделения Организации принимается руководителем структурного подразделения.

3. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком или специализированной организацией в соответствии с утвержденным Планом закупок товаров, работ и услуг, на основании заявок структурных подразделений Заказчика. Заявки должны направляться структурному подразделению Заказчика, выполняющему функции проведения закупок, не менее чем за 20 дней до запланированного начала проведения процедуры закупки. Заявка должна содержать в себе подробное описание предмета закупки, а также информацию о необходимых сроках исполнения договора, ориентировочную стоимость, обоснование начальной максимальной цены договора, подготовленное в соответствии со статьёй 8.1 Положения, и иную, известную руководителю структурного подразделения, подписавшего заявку информацию. Рекомендуемая форма заявки утверждается генеральным директором.

4. Группа закупок Заказчика разрабатывает шаблоны документации процедур закупок и согласовывает их в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Для технического обеспечения процедур закупок в структурных подразделениях, указанных в п. 3 статьи 5 настоящего Положения формируются рабочие группы закупок. На рабочие группы закупок возлагается обязанность по созданию закупочных документов, их размещение на электронных торговых площадках, а также обработка входящих запросов по процедурам закупок.

6. Документация процедуры закупки, размещенная в ЕИС, должна соответствовать закупочной документации, утвержденной в установленном порядке. Ответственность за данное соответствие несет подразделение, разместившее информацию.

7. В составе документации открытых процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

8. При подготовке документации процедур закупки Заказчик, в случаях установленных требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны, обязан получить заключение постоянной действующей технической комиссии об отсутствии в документах сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа.

9. Порядок внутреннего согласования документации процедур закупки определяет генеральный директор.

10. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора проведения закупок путем заключения договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий специализированной организации.

11. Выбор специализированной организации осуществляется заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

12. В случае проведения закупки, стоимость которых превышает 100 тыс. рублей, а при достижении объёма годовой выручки организации за отчетный финансовый год пять и более миллиардов рублей – стоимость которых превышает 500 тыс. рублей, Заказчик или специализированная организация размещает на ЭТП и в ЕИС (для закрытых процедур закупки – только на ЭТП) извещение о проведении закупки. Срок размещения Извещения

о закупке определяется соответствующим разделом настоящего положения. Извещение должно содержать в себе сведения, предусмотренные статьёй 14 настоящего Положения.

13. Не размещаются в ЕИС:

– сведения о закупке ТРУ, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей, включая НДС и/или иные виды налогов, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей – сведения о закупке ТРУ, стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей, включая НДС и/или иные виды налогов;

– закупки, указанные в п.п. 15,16 статьи 4 ФЗ-223.

Глава 8. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

Статья 10 Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

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

4) быть правомочным заключать договор;

5) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

7) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

8) не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которого приостановлена.

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надёжностью, опытом и репутацией, системой управления охраной труда, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

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

Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев законодательством Российской Федерации. При этом ответственность за установление таких требований несет Заказчик.

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры

закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

4. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 ФЗ-223, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

6. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные частью 2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком, специализированной организацией в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

7. Для участия в электронной закупке участник должен получить аккредитацию на ЭТП, на которой проводится процедура закупки, в соответствии со Статьей 12.2.

8. Если Участником закупки, которая проводится только среди субъектов МСП, является юридическое лицо, сведения о нём должны находиться в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, опубликованном на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

9. Если Участником закупки, которая проводится только среди субъектов МСП, является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, сведения о применении к нему специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" должны находиться на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

Статья 11 **Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**

1. Заказчик, специализированная организация вправе установить в закупочной документации (для запроса котировок – извещении) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей, Заказчик, специализированная организация не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а в случае проведения закупок, участниками которых являются только субъекты МСП, размер такого обеспечения не может превышать 2 (два) процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Обеспечение заявки на участие в неэлектронной состязательной процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика, специализированной организации, указанный в закупочной документации, или путём предоставления Заказчику банковской гарантии.

3. Если в документации к неэлектронной состязательной закупке установлено требование о предоставлении обеспечения заявки, вместе с заявкой на участие в неэлектронной состязательной закупке участник направляет Заказчику обеспечение заявки.

3.1. Если участник выбрал предоставление обеспечения заявки в виде денежных средств, помимо конверта с заявкой в адрес Заказчика требуется направить копию платежного поручения с отметкой банка о перечислении денежных средств на счёт Заказчика. Если Заказчик уже подтвердил наличие обеспечения заявки на своём счёте, допускается не направлять копию платежного поручения.

3.2. Если участник выбрал предоставление обеспечения заявки в виде банковской гарантии, помимо конверта с заявкой в адрес Заказчика требуется направить оригинал банковской гарантии.

3.3. В случае непредоставления обеспечения заявки до окончания подачи заявок, установленного в закупочной документации, то заявка участника не вскрывается и возвращается участнику, этот факт отражается в протоколе вскрытия заявок.

3.4. Если участник представил обеспечение заявки, но не подал заявку на участие в процедуре, то денежные средства возвращаются участнику, этот факт не отражается в протоколе вскрытия заявок.

4. Обеспечение заявки на участие в электронной состязательной процедуре закупки производится в порядке, определенном в регламенте ЭТП.

5. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - специальный банковский счет).

6. Заказчик, специализированная организация вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от 5 (пяти) до 30 (тридцати) процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки, а в случае проведения закупок, участниками которых являются только субъекты МСП, размер такого обеспечения не может превышать 5 (пять)

процентов цены договора (цены лота). Срок обеспечения исполнения договора должен превышать срок действия договора.

Если начальная максимальная цена договора, установленная в документации к процедуре закупки, превышает 20 миллионов рублей, установление обеспечения исполнения договора обязательно в случае, когда сумма договора, заключаемого по результатам этой закупки, превышает 20 миллионов рублей и документацией процедуры закупки или условиями договора, заключаемого по результатам закупки, не предусмотрено требование о предоставлении обеспечения возврата аванса.

7. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то заказчик, специализированная организация имеет право установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Если закупка проводится среди всех лиц, требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора.

8. Участник процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей, вправе в заявке, подаваемой на участие в процедуре закупки:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, предложенного таким участником в заявке на участие в процедуре закупки;

- отказаться от получения аванса. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса не требуется.

9. Победитель процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки была предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей в процессе преддоговорных переговоров, проводящихся в соответствии со статьёй 36 Положения, по согласованию с Заказчиком вправе:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, указанном в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком.

- отказаться от получения аванса. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса не требуется. При этом отказ от получения авансовых платежей должен быть зафиксирован в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком.

10. Обеспечение исполнения договора, возврата авансовых платежей, а также исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено по выбору победителя процедуры закупки в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, соответствующей требованиям Заказчика, установленным в закупочной документации, или внесением на расчетный счет Заказчика денежных средств.

11. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено победителем или иным участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случая, описанного в п.12 настоящей статьи.

Срок предоставления обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в закупочной документации и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки.

Если победитель (или иной участник закупки) не представил указанные в документации обеспечения в определённой документацией срок, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе

заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

12. Заказчик может установить в закупочной документации требование о предоставлении обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) после заключения договора. В таком случае в проект договора, предусмотренный закупочной документацией, должно быть включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику, специализированной организации обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

13. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

14. При проведении процедур закупки в электронной форме возврат обеспечения заявки определяется регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. При проведении процедур закупки в бумажной форме и в случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик, организатор закупки возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия заказчиком, организатором закупки решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления заказчику, организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, не подавшему заявку до окончания срока подачи заявок;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана

комиссией по закупкам не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

15. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

16. В случае уклонения участника процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

17. В случае уклонения от заключения договора участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, и признанного его участником, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

18. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника закупки либо единственного участника аукциона, принявшего участие в аукционном торге, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

19. При проведении закупочных процедур в электронной форме правила удержания денежных средств участников процедуры закупки, внесенных в качестве обеспечения заявки и уклонившихся от заключения договора определяются правилами ЭТП.

Глава 9. Процедуры выбора поставщиков: общие положения

Статья 12 **Виды процедур закупки и условия их использования**

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1.1. Конкурентные закупки:

- а) конкурс (открытый конкурс, открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме);
- б) аукцион (открытый аукцион, открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион в электронной форме);
- в) запрос предложений (открытый запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений в электронной форме);
- г) запрос котировок (открытый запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок в электронной форме);
- д) редукцион (открытый редукцион, открытый редукцион в электронной форме, закрытый редукцион, закрытый редукцион в электронной форме).

1.2. Неконкурентные закупки:

- а) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- б) мелкая закупка;
- в) предварительный отбор (предварительный отбор, предварительный отбор в электронной форме);
- г) тендер (тендер в электронной форме, тендер с ограниченным участием в электронной форме);
- д) запрос финансовых предложений с ограниченным участием.

2. Процедуры закупок могут проводиться в открытой или закрытой форме, одноэтапной или многоэтапной форме, с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением оценки по одному критерию или по нескольким, с проведением переторжки или без неё, с правом подачи альтернативных предложений или без такового, с участием неограниченного круга лиц, с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, с ограниченным участием, с выбором нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

3. Стоимостные ограничения по выбору процедуры закупки:

- 1) Запрос предложений с участием только субъектов МСП не может проводиться, если НМЦД превышает 15 (пятнадцать) миллионов рублей;
- 2) Запрос котировок не может проводиться, если НМЦД превышает 7 (семь) миллионов рублей;

4. Проведение процедур в электронной форме происходит в сети Интернет, на ЭТП, определяемых приказом генерального директора Организации, с учётом законодательно установленных ограничений по использованию ЭТП.

При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами ЭТП и настоящим Положением.

Заказчик обязан проводить закупку в электронной форме в следующих случаях:

- 1) если проводится конкурентная закупка с участием только субъектов МСП;
- 2) если законодательством РФ предусмотрено проведение закупок определенных ТРУ в электронной форме.

5. При закупке ТРУ у единственного поставщика и способом мелкая закупка договор заключается напрямую с поставщиком, без использования состязательных процедур закупки.

6. Конкурс, аукцион, запрос предложений, тендер, редукцион могут проводиться в несколько этапов.

Многоэтапная процедура проводится при закупке ТРУ на технологически сложную продукцию, а также в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора, в таком случае порядок проведения этапов закупки должен быть установлен в закупочной документации.

7. Конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений, редукцион могут быть закрытыми.

8. Тендер с ограниченным участием может проводиться при наличии не менее двух потенциальных участников, прошедших процедуру предварительного отбора или являющихся субъектами МСП – партнерами в соответствии программой партнерства, если такая разработана и размещена на официальном сайте АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор».

9. Закрытая процедура закупки проводится в случаях, установленных п.1 статьи 12.3 Положения.

10. Конкурс, редукцион, тендер и предварительный отбор могут проводиться с переторжкой по решению Заказчика.

11. Конкурс, запрос предложений, редукцион, тендер и предварительный отбор являются состязательными закупками, предусматривающими возможность оценки заявок на участие в закупке по нескольким критериям в соответствии со статьёй 22.1 Положения.

12. Заказчик, специализированная организация после проведения конкурентной процедуры закупки или тендера вправе заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки в порядке и случаях, предусмотренных документацией процедуры закупки.

13. Заказчик, специализированная организация, осуществляющие закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы.

14. Если заказчик ожидает инновационных решений, в закупочную документацию включается возможность применения альтернативных предложений, проведения многоэтапных процедур и (или) увеличения сроков на проведение закупки.

Статья 12.1 Особенности проведения закупок в электронной форме

1. Под конкурентной или неконкурентной закупкой в электронной форме (далее по тексту – электронная закупка) на право заключить договор понимается закупка, проведение которой обеспечивается оператором ЭТП на сайте в сети Интернет в порядке, установленном регламентом ЭТП.

2. Под ЭТП понимается сайт в сети Интернет, на котором проводятся электронные закупочные процедуры в соответствии с определением, данным в п.41 Главы 3 настоящего Положения.

3. ЭТП оказывает услуги на основе соглашения или договора с заказчиком, организатором закупки и участниками процедур закупок. Договор должен предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

4. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронной закупке (далее также - требование обеспечения заявки на участие в электронной закупке)

в размере, предусмотренном статьёй 11 части первой настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в электронной закупке, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

5. При проведении электронной закупки какие-либо переговоры Заказчика, организатора закупки, специализированной организации с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Заказчик, организатор закупки вправе осуществлять закупки ТРУ путем проведения закупок в электронной форме на ЭТП, определяемых приказом генерального директора, в этом случае закупки ТРУ проводятся по правилам этих ЭТП, которые не должны противоречить настоящему Положению. При этом:

– конкурентные закупки с участием только Субъектов МСП могут проводиться только на ЭТП, определенных нормативными актами Правительства РФ для проведения конкурентных закупок с участием только субъектов МСП;

– закрытые конкурентные закупки в электронной форме могут проводиться только на ЭТП, определённых нормативными актами Правительства РФ для проведения закрытых конкурентных закупок.

7. При проведении закупки на ЭТП участие в закупке вправе принять только участники, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном статьёй 12.2 Положения.

Статья 12.2 Документооборот при проведении закупки в электронной форме

1. Для обеспечения доступа к участию в электронных закупках оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки.

2. Порядок получения аккредитации участника процедуры закупки определяется оператором ЭТП.

3. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе участвовать во всех закупках в электронной форме, и прочих процедур закупки проводимых на такой ЭТП.

4. Для участия в конкурентных закупках в электронной форме, проводящихся только среди субъектов МСП, участник должен быть зарегистрирован в едином реестре участников закупок в ЕИС. При регистрации в едином реестре участников закупок участник автоматически получает аккредитацию на ЭТП, законодательно установленных для проведения конкурентных закупок среди субъектов МСП.

5. Ведение реестра участников процедур закупки, получивших аккредитацию на ЭТП, осуществляет оператор ЭТП.

6. Все связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением закупок в электронной форме (в том числе закупок для субъектов среднего и малого предпринимательства) документы и сведения, подлежащие размещению на ЭТП согласно настоящему положению, хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

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

8. В случае если предусмотренные п.6 настоящей статьи документы и сведения направляются специализированной организацией, либо размещаются ею в ЕИС или ЭТП, такие документы и сведения должны быть подписаны электронной подписью лица,

имеющего право действовать от имени Заказчика, организатора закупки или лица, имеющего право действовать от имени специализированной организации.

9. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику процедуры закупки, Заказчику, организатору закупки или размещаемые оператором ЭТП на ЭТП, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены оператором ЭТП с помощью программных средств.

10. Наличие электронной подписи лиц, указанных в частях 2-4 настоящей статьи, и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника процедуры закупки, ЭТП, Заказчика, организатора закупки, специализированной организации, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

11. С момента размещения информации, связанной с проведением закупки в электронной форме, в ЕИС и на ЭТП (для закрытых закупок – только на ЭТП) такая информация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте ЕИС и на ЭТП (для закрытых закупок – только на ЭТП) без взимания платы.

12. После размещения в ЕИС и на ЭТП извещения об отказе от проведения закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение о проведении закупки, в закупочную документацию, разъяснений положений документации ЭТП, уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в электронной закупке, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений закупочной документации, направляются оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

13. В случае если настоящей главой предусмотрено направление документов и сведений Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией участнику процедуры закупки или участником процедуры закупки Заказчику, организатору закупки, в специализированную организацию, такой документооборот осуществляется через электронную торговую площадку.

14. Документы и сведения, связанные с проведением конкурентной закупки и полученные или направленные оператором ЭТП в электронной форме в соответствии п.6 настоящей статьи, хранятся оператором ЭТП в соответствии с условиями функционирования ЭТП.

15. Оператором ЭТП обеспечивается конфиденциальность информации:

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

2) об участниках конкурентной закупки в электронной форме, подавших заявки на участие в такой закупке, до предоставления Заказчику доступа к данным заявкам (ко вторым частям заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, участниками которой могут быть только Субъекты МСП).

Статья 12.3 Особенности проведения закрытых закупок

1. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

1) если сведения о закупке ТРУ составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

2) если такая закупка осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и

утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры,

3) если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 ФЗ-223;

4) если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 ФЗ-223;

2. Заказчик, организатор закупки вправе осуществлять закрытые конкурентные закупки в электронной форме на ЭТП, определяемых приказом генерального директора, в этом случае закупки ТРУ проводятся по правилам этих ЭТП, которые не должны противоречить настоящему Положению. При этом в приказе генерального директора для проведения закрытых электронных закупок могут быть указаны только те ЭТП, которые определены нормативными актами Правительства РФ для проведения закрытых конкурентных закупок.

3. Закрытая процедура закупки проводится в порядке, определённом настоящим Положением для проведения соответствующей открытой процедуры с учетом того, что информация о проведении закрытой закупки не размещается в ЕИС.

4. При осуществлении закрытой закупки в бумажной форме заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта. Порядок и сроки направления Заказчиком информации и документов, составляемых в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, установлены главой Положения, соответствующей выбранному способу закупки.

Статья 12.4 Особенности проведения закупок с ограниченным участием

1. Неконкурентные процедуры закупки с ограниченным участием могут проводиться при наличии не менее двух потенциальных участников, прошедших процедуру предварительного отбора или являющихся субъектами МСП – партнерами в соответствии с программой партнерства, если такая разработана и размещена на официальном сайте АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор».

2. К участию в процедуре закупки с ограниченным участием допускаются только получившие персональное приглашение Заказчика поставщики.

3. Приглашение к участию в закупке с ограниченным участием не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

Статья 12.5 Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

1. Конкурс, аукцион, запрос предложений, тендер, редукцион могут проводиться в несколько этапов.

О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком или организатором закупки в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.

3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик, организатор закупки определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.

4. Организатор закупки отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.

5. Организатор закупки может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик, организатор закупки уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

7. Порядок, определенный частями 3–6 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного.

8. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик, организатор закупки предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в документации процедуры закупки.

Статья 13 Сроки размещения извещений о проведении закупок

1. Извещения о проведении закупок, участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 ФЗ-223, размещаются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС в следующие сроки:

1) конкурс, аукцион – не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

2) запрос предложений – не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

3) запрос котировок – не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

4) редукцион – не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в редукционе;

5) предварительный отбор – не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;

6) тендер – не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в тендере.

Если закупка (кроме закупки у единственного поставщика и мелкой закупки) проводится в электронной форме, извещение о проведении электронной закупки должно быть размещено Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией на ЭТП до размещения извещения в ЕИС. Дополнительно извещение о проведении электронной закупки может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

Извещение о проведении закупки у единственного поставщика в ЕИС не размещается. Заказчик имеет право не составлять извещение о проведении закупки у

единственного поставщика, за исключением случая, предусмотренного п.3 настоящей статьи.

2. Извещения о проведении электронных закупок, участниками которых являются только субъекты МСП, размещаются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС в следующие сроки:

1) конкурс:

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 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 тридцать миллионов рублей;

2) аукцион:

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 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 тридцать миллионов рублей;

3) запрос предложений – не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений, при этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

4) запрос котировок – 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 семь миллионов рублей;

5) предварительный отбор – не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;

6) тендер – не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в тендере.

3. Извещения о проведении электронных закупок у единственного поставщика, участником которых являются только субъекты МСП, размещаются только на ЭТП, и не подлежат размещению на официальном сайте ЕИС в соответствии с п.3.3 статьи 31 настоящего Положения.

4. Извещение о проведении мелкой закупки не составляется.

5. Извещение о проведении запроса финансовых предложений с ограниченным участием в случае закупки финансовых услуг, не подлежащих публикации в ЕИС, не составляется.

6. Извещения о проведении закрытых закупок не размещаются в ЕИС, но размещаются на ЭТП в сроки, указанные в п.1 настоящей статьи.

Статья 14 Содержание извещения о проведении закупки

1. В извещении о проведении конкурентной закупки, предварительного отбора или тендера должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса (при наличии) Заказчика, организатора закупки, специализированной организации;
- 3) для состязательных закупок, кроме предварительного отбора: предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг; для конкурентных закупок краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 ФЗ-223 и пунктом 2 статьи 15 Положения;
- 4) для конкурентных закупок или тендера: место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) для конкурентных закупок или тендера: начальная (максимальная) цена договора (цена лота) или цена единицы продукции, 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) для конкурентных закупок или тендера: обоснование НМЦД либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 7) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором закупки за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в закупке, порядок, место и дата рассмотрения заявок, проведения других этапов закупки (при наличии) и подведения итогов закупки;
- 9) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при проведении закупки в электронной форме;
- 10) сведения о предоставлении предпочтений;
- 11) сведения о лицах, приглашаемых к участию в закупке;
- 12) иные сведения, определенные Положением о закупке.

2. В извещении о проведении закупки у единственного поставщика, осуществляемой в соответствии с п.3.3 статьи 31 Положения, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса (при наличии) Заказчика, организатора закупки, специализированной организации;
- 3) сведения о предмете договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) цена договора или цена единицы продукции, 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) иные сведения, определенные положением о закупке.

Статья 15 Общие требования к содержанию закупочной документации

1. В закупочной документации к состязательной (в том числе конкурентной) закупке, должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемых товаров, которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), а также их количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их объема и качественных характеристик; требование к указанию участниками, предлагающими товары

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества ТРУ, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) место, условия и сроки (периоды) поставки ТРУ;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

6) форму, сроки и порядок оплаты ТРУ;

7) обоснование НМЦД либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество ТРУ в соответствии с настоящим Положением

11) порядок и место подачи заявок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

12) требования к участникам процедуры закупки о представлении обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса, обеспечения гарантийных обязательств, установленные в соответствии со статьёй 8 части первой настоящего Положения, в том числе размер, срок и предлагаемая форма представления установленных обеспечений (реквизиты для перечисления денежных средств, рекомендуемые формы банковский гарантий и др.);

13) порядок возврата обеспечений, представленных участниками в соответствии со статьёй 11 настоящего Положения, если необходимость предоставления обеспечений установлена в документации;

14) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

15) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации (извещения);

16) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, а также даты рассмотрения заявок (и/или даты рассмотрения частей заявок) и подведения итогов закупки;

17) срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола, в течение которого должен быть заключен договор по результатам закупки;

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

19) условия и порядок применения антидемпинговых мер;

20) иные сведения, определенные настоящим Положением.

2. Описание предмета конкурентной закупки в документации (для запроса котировок – извещении) о проведении конкурентной закупки должно соответствовать требованиям части 6.1 статьи 3 ФЗ-223, а именно:

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

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

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

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

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

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

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров Заказчика со сторонними заказчиками, в целях исполнения Заказчиком обязательств по заключенным договорам со сторонними заказчиками, в том числе иностранными.

2.1. По решению Заказчика описание предмета неконкурентной состязательной закупки может содержать требование о наличии товара (в том числе поставляемого при выполнении работ, оказании услуг) в реестрах товаров российской продукции, предусмотренных ПП РФ №2013.

2.2. По решению Заказчика описание предмета конкурентной закупки может содержать требование о наличии товара (в том числе поставляемого при выполнении

работ, оказании услуг) в реестрах товаров российской продукции, предусмотренных ПП РФ №2013, только если это не противоречит п.2 настоящей статьи.

3. Особые требования к содержанию закупочной документации, в зависимости от способа закупки, определяются следующими статьями настоящего Положения:

- 1) Конкурсная документация – Статья 25.1;
- 2) Аукционная документация – Статья 26.1;
- 3) Документация к запросу предложений – Статья 28.1;
- 4) Редукционная документация – Статья 29.1;
- 5) Документация к предварительному отбору – Статья 33.1;
- 6) Тендерная документация – Статья 32.1;

4. Документация к запросу котировок, закупке у единственного поставщика, запросу финансовых предложений и мелкой закупке не составляется.

5. В случае проведения запроса котировок сведения, указанные в п. 1 настоящей статьи, должны быть включены в извещение о проведении запроса котировок и/или в приложения к извещению.

6. Не допускается взимание Заказчиком с участников процедуры закупки платы за участие в закупке, за исключением платы за предоставление закупочной документации и/или извещения в случаях, предусмотренных пунктами 7-10 настоящей статьи.

7. Со дня размещения на ЭТП и/или в ЕИС извещения о проведении состязательной закупки Заказчик, организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица (для закрытых процедур и процедур с ограниченным участием – только для приглашённых лиц), поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в закупочной документации. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Заказчиком, организатором закупки и указание об этом содержится в документации, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, организатора закупки, специализированной организации на изготовление копии закупочной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8. Предоставление закупочной документации до размещения на ЭТП и/или в ЕИС извещения о проведении закупки не допускается.

9. Закупочная документация, размещенная на ЭТП и/или в ЕИС, должна соответствовать закупочной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 7 настоящей статьи.

10. Для запроса котировок пункты 7-9 настоящей статьи применяются относительно извещения о проведении запроса котировок.

11. Документация о состязательной закупке (для запроса котировок – извещение) может содержать требование о предоставлении победителем или участником, с которым принято решение заключить договор, по запросу заказчика, организатора закупки оригиналов или нотариально заверенных копий документов, включённых в состав заявки, до заключения договора в целях проверки достоверности сведений, выявления фальсифицированных или поддельных документов. В случае установления данного требования, извещение и/или документация должна содержать перечень документов, которые требуются к предоставлению, а также форму, сроки и порядок их предоставления. Непредставление запрашиваемых документов в установленный в

извещении и/или закупочной документации срок является основанием для признания участника уклонившимся от заключения договора.

Статья 16 Основные требования к составу заявки на участие в состязательной закупке

1. В документации о состязательной закупке заказчик вправе установить обязанность предоставления следующих информации и документов:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником закупки является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником закупки является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником закупки является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника закупки, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 9)е) пункта 1 настоящей статьи.

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника состязательной закупки с участием субъектов МСП заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, закупочной документации), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, закупочной документации) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в состязательной закупке с участием субъектов МСП, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, закупочной документацией:

а) реквизиты специального банковского счета участника конкурентной закупки с участием субъектов МСП, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов МСП участником такой закупки предоставляется банковская гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в состязательной закупке:

а) непроведение ликвидации участника состязательной закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

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

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

г) отсутствие у участника состязательной закупки – физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника состязательной закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в состязательной закупке участника такой закупки – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника состязательной закупки указанным в закупочной документации требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником состязательной закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником состязательной закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника состязательной закупки в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о состязательной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 настоящего Федерального закона;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона;

14) иные сведения и документы, указанные в закупочной документации (кроме конкурентной закупки с участием только субъектов МСП).

2. В случае, если закупочной документацией установлено применение к участникам состязательной закупки, к предлагаемым ими ТРУ, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки (кроме запроса котировок и аукциона, проводящихся только среди субъектов МСП). При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

3. Не допускается установление в документации о конкурентной закупке с участием только субъектов МСП обязанности включать в состав заявки на участие информацию и документы, не предусмотренные пунктом 2 и подпунктами 1)-13) пункта 1 настоящей статьи.

4. Если предметом состязательной закупки является товар российского происхождения, содержащийся в реестрах, предусмотренных ПП РФ №2013, или если предметом состязательной закупки являются работы/услуги, в ходе исполнения которых осуществляется поставка товара российского происхождения, содержащегося в реестрах, предусмотренных ПП РФ №2013, то в предложении участника закупки должен быть указан номер реестровой записи соответствующих реестров.

Статья 17 Запрос на разъяснение положений закупочной документации (извещения)

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации или извещения.

2. Если закупка производится в бумажной форме, запрос направляется участником в письменном виде, в том числе в форме электронного документа, в порядке, определенном закупочной документацией (для запроса котировок – извещением).

3. Если закупка производится в электронной форме, запрос направляется с использованием функционала ЭТП, на которой размещена закупка, в порядке, определенном регламентом ЭТП.

4. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, организатор закупки обязаны направить участнику в ЕИС и/или на ЭТП разъяснения положений закупочной документации или извещения, если указанный запрос поступил к Заказчику, организатору закупки не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

5. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации (извещения) по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС и/или на ЭТП с содержанием запроса на разъяснение положений документации (извещения), без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

6. Если запрос на разъяснение документации (извещения) поступил позднее, чем за три рабочих дня до окончания подачи заявок на участие в закупке, Заказчик, организатор закупки, вправе не направлять участнику и не размещать разъяснения документации (извещения) в ЕИС или на ЭТП.

7. Запросы на разъяснение извещения о закупке у единственного поставщика не направляются.

Статья 18 Порядок внесения изменений в закупочную документацию, извещение о проведении закупки. Отказ от проведения закупки.

1. Заказчик, организатор закупки вправе на основании запроса на разъяснение или по собственной инициативе принять решение о внесении изменений в документацию или извещение о проведении состязательной закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения, но до окончания подачи заявок такие изменения размещаются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС и/или на ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС и/или на ЭТП изменений, внесенных в извещение или закупочную документацию, срок до окончания подачи заявок составлял:

- не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке или тендере, установленного статьей 13 настоящего Положения для данного способа закупки;
- не менее 5 дней до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном отборе.

2. Заказчик, организатор закупки, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, предварительного отбора или тендера, вправе отказаться от его проведения до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене закупки размещается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС в день принятия указанного решения.

3. По истечении срока подачи заявок и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

4. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отмене закупки Заказчиком, организатором закупки вскрываются конверты с заявками на участие в закупке (если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или

сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в закупке. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие, если такое требование обеспечения заявки было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

Статья 19 Порядок вскрытия заявок и содержание протокола вскрытия заявок.

1. Вскрытие заявок – это этап состязательной процедуры закупки, в ходе которого осуществляется либо вскрытие конвертов с заявками на участие в неэлектронной состязательной закупке, либо открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в неэлектронной состязательной закупке, либо открытие доступа к заявкам на участие в электронной состязательной закупке на ЭТП.

2. Место, дата, время и порядок проведения вскрытия заявок на участие в неэлектронной состязательной закупке указываются заказчиком в закупочной документации (для запроса котировок – извещении).

3. Вскрытие конвертов с заявками, поданными в бумажной форме, или открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в неэлектронной закупке (далее – вскрытие заявок на участие в неэлектронной закупке) производится в течение 3 (трёх) рабочих дней, включая день окончания подачи заявок, указанный в закупочной документации.

3.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в закупочной документации (для запроса котировок – извещении), комиссией по закупкам производится вскрытие заявок на участие в неэлектронной закупке.

3.2. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в неэлектронной закупке, Заказчик, организатор закупки, специализированная организация обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия заявок на участие в неэлектронной закупке.

3.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3.4. По результатам вскрытия заявок на участие в неэлектронной закупке составляется протокол вскрытия заявок, в протокол вскрытия заявок заносятся следующие сведения:

1) порядковый номер участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в закупке которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в заявке которого открывается, дата и время регистрации каждой заявки;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией (для запроса котировок – извещением);

3) для закупок, в которых оценка заявок производится по нескольким критериям – наличие в составе заявки документов, на основании которых будет производиться оценка заявок по критериям, указанным в закупочной документации;

4) в случае указания в закупочной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам закупочной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) для заявок, поданных в конвертах – информация о непрошитой заявке (томах заявки) на участие в закупке, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки;

6) для заявок, поданных в конвертах – информация о непрономерованных страницах заявки на участие в закупке, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия нумерации страниц заявки;

7) информацию о допуске заявок к дальнейшему рассмотрению или об отклонении заявок за несоблюдение требований к оформлению заявки, если порядок допуска и отклонения заявок на этапе вскрытия заявок был установлен в закупочной документации (для запроса котировок – извещении);

8) информацию о признании закупки несостоявшейся в случае, если она была признана таковой по причине отсутствия заявок, отклонения заявок всех участников или допуска единственной заявки на участие в закупке, с указанием причины признания закупки несостоявшейся;

9) иные сведения, указанные в закупочной документации (для запроса котировок – извещении), подлежащие публикации в ЕИС;

10) при наличии на данном этапе закупки сведений об участнике наименование участника (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН указываются в приложениях к протоколу и исключаются из графического образа протокола, направляемого на публикацию в ЕИС и/или на ЭТП;

11) иные сведения, не подлежащие публикации в ЕИС (такие сведения могут выноситься в приложения к протоколу и исключаются из графического образа протокола, направляемого на публикацию в ЕИС и/или на ЭТП).

4. При проведении электронной состязательной закупки место, дату и время вскрытия заявок не требуется указывать в закупочной документации (для запроса котировок – извещении), порядок вскрытия устанавливается регламентом ЭТП, на которой проводится закупка.

5. Вскрытие заявок на участие в электронной состязательной закупке производится оператором ЭТП после даты и времени окончания подачи заявок, указанного в закупочной документации, до этого момента оператор ЭТП обязан сохранять конфиденциальность об участнике и о содержании заявок на участие в электронной закупке. Порядок открытия доступа к заявкам устанавливается регламентом ЭТП, на которой проводится закупка.

6. По результатам вскрытия заявок на участие в электронной закупке протокол вскрытия заявок составлять не требуется, если иное не указано в закупочной документации. В случае необходимости составления протокола в него включаются следующие сведения:

1) порядковый номер участника процедуры закупки, дата и время регистрации каждой заявки на ЭТП;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией (для запроса котировок – извещением);

3) для закупок, в которых оценка заявок производится по нескольким критериям – наличие в составе заявки документов, на основании которых будет производиться оценка заявок по критериям, указанным в закупочной документации;

4) в случае указания в закупочной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам закупочной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о допуске заявок к дальнейшему рассмотрению или об отклонении заявок за несоблюдение требований к оформлению заявки, если порядок допуска и отклонения заявок на этапе вскрытия заявок был установлен в закупочной документации (для запроса котировок – извещении);

6) информацию о признании закупки несостоявшейся в случае, если она была признана таковой по причине отсутствия заявок, отклонения заявок всех участников или допуска единственной заявки на участие в закупке, с указанием причины признания закупки несостоявшейся;

7) иные сведения, указанные в закупочной документации (для запроса котировок – извещении).

8) при наличии на данном этапе закупки сведений об участнике наименование участника (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН указываются в приложениях к протоколу и исключаются из графического образа протокола, направляемого на публикацию в ЕИС и/или на ЭТП;

9) иные сведения, указанные в закупочной документации (для запроса котировок – извещении).

7. Протокол вскрытия заявок, если таковой составлялся, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

Статья 20 Порядок рассмотрения заявок и содержание протокола рассмотрения заявок

1. Рассмотрение заявок – это этап состязательной процедуры закупки, в ходе которого Комиссия рассматривает заявки на участие в состязательной закупке на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией (для запроса котировок – извещением), и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и закупочной документацией (для запроса котировок – извещением), если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в закупочной документации (для запроса котировок – извещении).

2. Срок рассмотрения заявок на участие в состязательной закупке устанавливается в закупочной документации (для запроса котировок – извещении) и не может превышать двадцать дней со дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

3. При рассмотрении заявок на участие в закупке Комиссия рассматривает отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в закупке основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

4. В ходе рассмотрения заявок организатор закупки по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, направить запросы на разъяснение положений заявки участникам процедуры закупки, руководствуясь статьёй 23 настоящего Положения. При этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки. Разъяснения, представленные участниками без отклонений от указанных в запросе условий направления разъяснений, учитываются при рассмотрении заявок.

5. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о допуске участника, подавшего заявку, к участию в закупке или об отказе в допуске участника закупки. По результатам рассмотрения оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в закупке.

6. Если закупочной документацией предусмотрена подача заявки в двух частях, Комиссия в сроки, указанные в закупочной документации, рассматривает сначала первые части заявок с оформлением протокола рассмотрения первых частей заявок, затем вторые части заявок с оформлением протокола рассмотрения вторых частей заявок. К рассмотрению вторых частей заявок допускаются заявки тех участников, которые не были отклонены по результатам рассмотрения первых частей заявок.

7. Протокол рассмотрения заявок (частей заявок) должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество участников, подавших заявки на участие в закупке, дата и время регистрации каждой заявки;
- 3) решение о допуске участника к участию в закупке или об отказе в допуске участника закупки с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения или положений закупочной документации (для запроса котировок – извещении), которым не соответствует участник процедуры закупки и/или его заявка;
- 4) информация о признании закупки несостоявшейся в случае, если она была признана таковой, с указанием причин признания закупки несостоявшейся;
- 5) иные сведения, указанные в закупочной документации (для запроса котировок – извещении), подлежащие публикации в ЕИС;
- 6) при наличии на данном этапе закупки сведений об участнике наименование участника (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН указываются в приложениях к протоколу и исключаются из графического образа протокола, направляемого на публикацию в ЕИС и/или на ЭТП;
- 7) иные сведения, не подлежащие публикации в ЕИС (такие сведения могут выноситься в приложения к протоколу и исключаются из графического образа протокола, направляемого на публикацию в ЕИС и/или на ЭТП).

8. Протокол рассмотрения заявок на участие в закупке размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании членов Комиссии.

9. При рассмотрении заявок на участие в закупке участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в случае:

- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в закупочной документации (для запроса котировок – извещении);
- 2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в закупочной документации (для запроса котировок – извещении), требованиям, установленным к ним в соответствии со статьёй 10 части первой настоящего Положения;
- 3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего наличие обеспечения заявки, если такое требование установлено закупочной документацией (для запроса котировок – извещением).

Если участник выбрал внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке в случае поступления на расчетный счет организатора закупки денежных средств в размере обеспечения заявки, установленном закупочной документацией. Организатор закупки обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия

документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств, внесённых участником в качестве обеспечения заявки, и внести сведения о поступившем платеже в протокол, указанный в части 7 настоящей статьи;

4) несоответствия заявки или частей заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации (для запроса котировок – извещения), в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену заявки, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) направления в составе заявки сведений и документов с отклонением от форм, установленных закупочной документацией (для запроса котировок – извещением);

6) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в закупочной документации (для запроса котировок – извещении).

7) предоставления недостоверных сведений о предмете закупки или непредоставления сведений о предмете закупки, в том числе непредоставления сведений или предоставления недостоверных сведений о конкретных показателях ТРУ, отсутствие страны происхождения поставляемых ТРУ; недостоверными сведениями считаются в том числе сведения о предмете закупки и/или конкретных показателях ТРУ с отклонениями от требований инструкции по заполнению заявок на участие при наличии такой инструкции в закупочной документации (для запроса котировок – извещении).

10. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

11. В случае если по результатам рассмотрения заявок (частей заявок) на участие в закупке принято решение об отклонении всех участников процедуры закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в закупке только одного участника, подавшего заявку на участие, закупка признаётся несостоявшейся. В случае если закупочной документацией (для запроса котировок – извещением) предусмотрено два и более лота, закупка признаётся несостоявшейся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех участников или допуске только одного участника, подавшего заявку на участие в этом лоте закупки.

12. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесённых в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, если такое требование было установлено закупочной документацией (для запроса котировок – извещением), определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

13. В случае проведения закупки в электронной форме порядок открытия доступа к поданным заявкам, составление протокола открытия доступа, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 21 Порядок проведения переторжки

1. Переторжка является этапом конкурса, редуциона, тендера, предварительного отбора, предполагающим добровольное повышение участниками предпочтительности своей заявки.

2. В ходе проведения переторжки участники, допущенные по результатам рассмотрения заявок к участию в закупке, имеют возможность подать дополнительное ценовое предложение или улучшенное предложение об условиях поставки ТРУ, если такие условия являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с закупочной документацией.

3. Участие в переторжке является добровольным, если участник воздерживается от участия в переторжке, его заявка остаётся действующей с ранее объявленными условиями.

4. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в закупочной документации, при этом в закупочной документации должен быть установлен тип переторжки, порядок проведения переторжки и условия исполнения договора (включая цену заявки), которые могут быть улучшены участником в ходе переторжки.

5. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, указываются в следующих документах:

- в закупочной документации;
- в протоколах, оформляемых в ходе проведения закупки по результатам этапов, после которых следует проведение переторжки;
- в уведомлениях, направляемых участникам электронной торговой площадкой, при проведении процедуры закупки в электронном виде, в случае наличия такого функционала на ЭТП;
- в случае проведения заочной переторжки в неэлектронной процедуре, в письмах, приглашающих участников неэлектронной закупки на процедуру переторжки.

6. Переторжка может быть очной и заочной.

7. Очная переторжка проводится только в электронной форме на ЭТП и может быть предусмотрена при проведении состязательной закупки в электронной форме, за исключением конкурентных закупок, проводящихся только среди субъектов МСП.

8. При проведении очной переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения. Сведения о прохождении переторжки на ЭТП должны быть доступны всем участникам, допущенным закупочной комиссией к участию в закупке.

9. В период с момента начала очной переторжки на ЭТП участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену заявки. Порядок и время подачи предложений участников в ходе переторжки определяется закупочной документацией и регламентом оператора ЭТП. Снижение цены заявки может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз и производится в формате редуционного торга, в ходе которого участники делают свои ценовые предложения в следующем порядке:

1) "шаг переторжки" составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены заявки;

2) снижение текущего минимального предложения о цене заявки осуществляется на величину в пределах "шага переторжки";

3) участник очной переторжки не вправе подать предложение о цене заявки, равное ранее поданному этим участником предложению о цене заявки или большее чем оно, а также предложение о цене заявки, равное нулю;

4) участник очной переторжки не вправе подать предложение о цене заявки, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене заявки, сниженное в пределах "шага переторжки";

5) участник очной переторжки, проводящейся в рамках состязательной закупки среди всех лиц или в рамках неконкурентной состязательной закупки среди субъектов МСП, вправе делать ставки после себя.

10. Во время переторжки или после окончания очной переторжки участники, подавшие ставки на переторжке, должны представить Заказчику документы из состава заявки, определяющие изменённое ценовое предложение, в порядке, указанном в закупочной документации.

11. Заочная переторжка проводится в бумажной или электронной форме и может быть предусмотрена при проведении состязательной закупки в бумажной форме и при проведении конкурентной закупки, проводящейся только среди субъектов МСП.

12. При проведении заочной переторжки на ЭТП изменению подлежит только цена предложения. Сведения о прохождении переторжки на ЭТП должны быть доступны всем участникам, допущенным закупочной комиссией к участию в закупке. Для конкурса, проводящегося только среди субъектов МСП, продолжительность заочной переторжки составляет три часа.

13. В период с момента начала заочной переторжки на ЭТП участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену заявки. Снижение цены заявки может быть произведено участником однократно до момента окончания переторжки. Ставка участника должна быть ниже первоначального предложения участника, но не обязана быть ниже минимальной ставки других участников. Порядок и время подачи предложений участников в ходе переторжки определяется закупочной документацией и регламентом оператора ЭТП.

14. Во время переторжки или после окончания заочной переторжки на ЭТП участники, подавшие ставки на переторжке, должны представить Заказчику документы из состава заявки, определяющие изменённое ценовое предложение, в порядке, указанном в закупочной документации.

15. При проведении заочной переторжки в бумажной форме изменению подлежит цена предложения и/или другие условия поставки ТРУ. Сведения о прохождении заочной переторжки в бумажной форме должны быть доступны всем участникам, допущенным закупочной комиссией к участию в закупке.

16. В период с момента начала заочной переторжки в бумажной форме участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен направить Заказчику до окончания переторжки документы, содержащие новое предложение о цене заявки и/или о других условиях поставки ТРУ. Подача дополнительного предложения может быть произведена участником однократно до момента окончания переторжки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента окончания заочной переторжки. Порядок и время подачи предложений участников в ходе переторжки определяется закупочной документацией.

17. Переторжка может проводиться несколько раз в рамках одной закупки, если это условие указано в закупочной документации, и если переторжка не является этапом конкурса в электронной форме с участием только субъектов МСП.

18. Факт подачи участникам дополнительных предложений в ходе переторжки отражается в протоколе оценки заявок и подведения итогов.

19. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной закупочной процедуры настоящим Положением в соответствии с критериями оценки, указанными в закупочной документации, с учётом новых предложений по цене заявки и/или условиям исполнения договора, сделанных в ходе переторжки.

Статья 22 Порядок оценки заявок (подведения итогов) и содержание протокола оценки заявок (протокола подведения итогов).

1. Оценка заявок или подведение итогов – это этап состязательной процедуры закупки, в ходе которого Комиссия сопоставляет заявки на участие в состязательной закупке и ранжирует заявки на участие в порядке, установленном настоящим Положением и закупочной документацией (для запроса котировок – извещением). На этапе подведения

итогах Комиссия определяет победителя (победителей) закупки на основании проведенной оценки заявок.

2. Срок оценки заявок на участие и подведения итогов состязательной закупки устанавливается в закупочной документации (для запроса котировок – извещении) и не может превышать двадцать дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке.

3. При оценке заявок на участие в закупке Комиссия рассматривает отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника.

4. В ходе оценки заявок Заказчик вправе, если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией (для запроса котировок – извещением), направить запросы на разъяснение положений заявки участникам процедуры закупки, руководствуясь статьёй 23 настоящего Положения. При этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки. Разъяснения, представленные участниками без отклонений от указанных в запросе условий направления разъяснений, учитываются при рассмотрении заявок.

5. В случае если в закупочной документации (для запроса котировок – извещении) содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие закупочная комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок таких участников процедуры закупки.

6. По результатам оценки заявок оформляется протокол оценки заявок (протокол подведения итогов), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день проведения заседания.

7. Протокол оценки заявок (протокол подведения итогов) должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество участников, подавших заявки на участие в закупке, дата и время регистрации каждой заявки;
- 3) решение о допуске участника к участию в закупке или об отказе в допуске участника закупки с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения или положений закупочной документации (для запроса котировок – извещении), которым не соответствует участник процедуры закупки и/или его заявка;
- 4) результаты оценки заявок по критериям, если закупочной документацией предусмотрено сравнение заявок по нескольким критериям;
- 5) порядковые номера заявок (места в ранжировке) в порядке уменьшения выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях (окончательных ценовых предложениях), присвоенные по результатам оценки заявок;
- 6) порядковый номер участника, признанного победителем (порядковые номера участников, признанных победителями, если закупочной документацией или извещением о проведении запроса котировок предусмотрено заключение нескольких договоров.
- 7) информацию о признании закупки несостоявшейся в случае, если она была признана таковой, с указанием причин признания закупки несостоявшейся;
- 8) иные сведения, указанные в закупочной документации (для запроса котировок – извещении), подлежащие публикации в ЕИС;
- 9) при наличии на данном этапе закупки сведений об участнике наименование участника (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН указываются в приложениях к протоколу и исключаются из графического образа протокола, направляемого на публикацию в ЕИС и/или на ЭТП;

10) иные сведения, не подлежащие публикации в ЕИС (такие сведения могут выноситься в приложения к протоколу и исключаются из графического образа протокола, направляемого на публикацию в ЕИС и/или на ЭТП).

8. Протокол оценки заявок (подведения итогов) размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании членов Комиссии.

9. Этап рассмотрения и оценки заявок может быть объединен, результаты рассмотрения заявок (частей заявок) и оценки заявок (подведения итогов) могут быть оформлены одним протоколом при условии включения в протокол сведений, обязательных для протоколов рассмотрения заявок и для протоколов подведения итогов.

10. При оценке заявок на участие в закупке участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в закупочной документации (для запроса котировок – извещении);

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в закупочной документации (для запроса котировок – извещении), требованиям, установленным к ним в соответствии со статьёй 10 части первой настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего наличие обеспечения заявки, если такое требование установлено закупочной документацией (для запроса котировок – извещением).

Если участник выбрал внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе в случае поступления на расчетный счет организатора закупки денежных средств в размере обеспечения заявки, установленном закупочной документацией. Организатор закупки обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет денежных средств, внесённых участником в качестве обеспечения заявки, и внести сведения о поступившем платеже в протокол, указанный в части 7 настоящей статьи;

4) несоответствия заявки или частей заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации (для запроса котировок – извещения), в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену заявки, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) направления в составе заявки сведений и документов с отклонением от форм, установленных закупочной документацией (для запроса котировок – извещением);

6) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в закупочной документации (для запроса котировок – извещении).

11. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

12. Процедура закупки признаётся несостоявшейся в случаях, описанных в статье 24 Положения.

13. Порядок и сроки заключения договора определяются в закупочной документации (для запроса котировок – извещении) в соответствии с требованиями

Главы 18 Положения. При несоблюдении Участником, с которым заключается договор по результатам закупки, порядка и сроков заключения договора, предусмотренных закупочной документацией (для запроса котировок – извещением), а также при непредоставлении обеспечения исполнения договора, если закупочной документацией (для запроса котировок – извещением) было установлено требование предоставления обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

14. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11 настоящего Положения.

Статья 22.1 Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в закупке, комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в закупочной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в закупке могут быть:

1) цена договора, цена единицы ТРУ, сумма цен за единицу ТРУ (далее – ценовой критерий) – единственный возможный критерий для аукциона и запроса котировок;

2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товара, работ, услуг и другие условия исполнения договора;

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

5) качество технического предложения участника процедуры закупки при закупке ТРУ на выполнение работ, оказание услуг;

6) квалификация участника процедуры, в том числе:

– обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для поставки ТРУ;

– обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для поставки ТРУ;

– обеспеченность кадровыми ресурсами;

– опыт и репутация участника процедуры закупки;

– наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);

– дополнительные подкритерии, установленные в закупочной документации;

7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

8) стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта. При этом по результатам закупки заказчик может заключать договоры жизненного цикла на основе разработанной методики для закупок инновационной продукции (в том числе взамен традиционной), а также для закупок высокотехнологичной и (или) технически сложной продукции;

9) прохождение предварительного отбора;

10) наличие потенциального участника закупки в реестрах субъектов МСП - участников программы партнерства, если такая разработана и размещена на официальном сайте АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»;

11) соответствие технического предложения участника процедуры закупки требованиям Технического задания в части указанного Заказчиком товарного знака (Данный критерий допускается устанавливать, если в Техническом задании предусмотрена возможность поставки эквивалентной продукции);

12) иные критерии, указанные в закупочной документации.

2. Для оценки по ценовому критерию заказчик имеет право в документации процедуры закупки (для запроса котировок – в извещении) определить единый базис сравнения предложений по следующим правилам:

1) При подготовке к проведению процедуры закупки заказчик проводит анализ назначения приобретаемых товаров (работ, услуг) для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. Если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров (работ, услуг), то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС.

2) Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации процедуры закупки (для запроса котировок – извещении) В случае отсутствия правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится в порядке, указанном в подпункте 1) настоящего пункта.

3. При установлении в документации процедуры закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных п.1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в закупке. В документации к конкурсу, запросу предложений, тендеру или редукциону обязательным является ценовой критерий, кроме него могут быть установлены другие критерии оценки. В документации к запросу финансовых предложений может быть установлено несколько критериев оценки, при этом ценовой критерий может или критерий условия оплаты товара, работ, услуг и другие условия исполнения договора является обязательным. В документации к предварительному отбору должны быть установлены не менее двух критериев оценки, при этом ценовой критерий не является обязательным.

4. По критериям, указанным в пункте 1 настоящей статьи, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

5. Порядок оценки заявок на участие в закупке по критериям, указанным в настоящей статье, устанавливается в документации процедуры закупки.

Статья 23 Запрос на разъяснение положений заявки на участие в состязательной закупке.

1. В ходе рассмотрения заявок на участие в состязательной закупке организатор закупки по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией (для запроса котировок – извещением), направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки полномочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в

закупке, и направлении организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в закупке;

3) о разъяснении положений заявок на участие в закупке. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки ТРУ или платежа, иных условий), за исключением очевидно технических ошибок, совершенных участником при заполнении заявки. Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых ТРУ, их технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемых участником ТРУ.

2. Если состязательная закупка проводится в бумажной форме, запросы участникам закупки могут быть направлены по почте или электронной почте контактного лица участника, указанного в заявке на участие.

3. Если состязательная закупка проводится в электронной форме, запросы участникам закупки могут быть направлены исключительно посредством ЭТП.

4. Разъяснения, направленные участником в ответ на запрос разъяснений положений своей заявки, приобщаются к составу заявки.

5. Если аукцион, конкурс или запрос предложений проводится только среди субъектов МСП, то на разъяснения, представляемые участником по первой части заявки, распространяется требование о неразглашении сведений об участнике и о его ценовом предложении, в противном случае заявка участника подлежит отклонению.

6. Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1) и 2) части 1 настоящей статьи, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупке такого участника.

7. Срок представления участником процедуры закупки указанных в части 1 настоящей статьи документов и/или разъяснений устанавливается в тексте запроса, не и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса и не может заканчиваться позднее, чем заканчивается этап рассмотрения заявок. Если закупочной документацией установлено представление заявки в двух частях, срок окончания направления разъяснений по определенной части не может превышать срока рассмотрения соответствующих частей заявок. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

8. Факт направления участникам процедуры закупки запросов, указанных в пункте 1 настоящей части, и получения ответов от участников отражается в протоколе заседания закупочной комиссии, формируемом по результатам того этапа процедуры закупки, на котором были направлены запросы.

Статья 24 Признание процедуры закупки несостоявшейся

1. Состязательная закупка признаётся несостоявшейся в следующих случаях:
 - 1) если не подано ни одной заявки на участие в закупке;
 - 2) если по результатам проведения закупки все заявки на участие в закупке отклонены;
 - 3) на участие в закупке подана только одна заявка
 - 4) если по результатам проведения закупки отклонены все заявки, за исключением одной заявки на участие в закупке;
 - 5) если по результатам проведения закупки от заключения договора уклонились все участники закупки.
2. В случае если закупочной документацией (для запроса котировок – извещением) предусмотрено два и более лота, закупка признаётся несостоявшейся только в отношении того лота, в котором возникло основание для признания закупки несостоявшейся согласно п.1 настоящей статьи.
3. В случае если закупка признана несостоявшейся по причине допуска только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, Заказчик вправе объявить этого участника победителем закупки и заключить с ним договор. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в закупке и закупочной документацией (для запроса котировок – извещением). Также Заказчик вправе провести с таким участником преддоговорные переговоры в порядке, указанном в статье 36 Положения по снижению цены, представленной в заявке на участие в закупке, без изменения иных условий договора и заявки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.
4. В случае, если при проведении аукциона к аукционному торгу были допущены две или более заявки на участие, но ни один участник не сделал ставку на аукционном торге, аукцион признаётся несостоявшимся, и договор не может быть заключен ни с одним участником аукциона.
5. Если закупка была признана несостоявшейся из-за отсутствия допущенных к участию заявок, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной закупки, провести процедуру закупки заново (допускается изменить способ состязательной закупки или условия проведения закупки) или вынести на рассмотрение комиссии вопрос о заключении договора с единственным поставщиком на основании статьи 30 Положения.

Глава 10. Порядок проведения конкурса**Статья 25 Конкурс на право заключить договор**

1. 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.
2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без переторжки, может проводиться в бумажной или в электронной форме.
3. Конкурс с участием только субъектов МСП проводится исключительно в электронной форме.

4. Не допускается взимание Заказчиком с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных статьёй 15 Положения.

5. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере, предусмотренном в статье 11 настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

6. При проведении конкурса переговоры Заказчика, специализированной организации, организатора закупки или конкурсной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном статьёй 16 настоящего Положения.

7. Конкурс в электронной форме может включать следующие этапы:

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

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

3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в конкурсе;

4) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора.

8. При включении в конкурс с участием только субъектов МСП этапов, указанных в пункте 7 настоящей статьи, должны соблюдаться следующие правила:

1) каждый этап конкурса может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс этапов, предусмотренных подпунктами 1) и 2) пункта 7 настоящей статьи;

3) в конкурсной документации должны быть установлены сроки проведения каждого этапа конкурса;

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

5) если конкурс включает в себя этапы, предусмотренные подпунктами 1) и 2) пункта 7 настоящей статьи, 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 и уточненную конкурсную документацию. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса не допускается, закупочная комиссия предлагает всем участникам

конкурса 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 2 статьи 25.2 Положения определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса. При этом участники конкурса не подают окончательные предложения;

6) обсуждение с участниками конкурса содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное подпунктом 2) пункта 7 настоящей статьи, должно осуществляться с участниками конкурса, подавшими заявку на участие в конкурсе. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех указанных участников к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

7) после размещения в ЕИС протокола, содержащего решение о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора и составляемого по результатам этапа конкурса, предусмотренного подпунктом 2) пункта 7 настоящей статьи, любой участник конкурса вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса окончательного предложения;

8) участник конкурса подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения заказчиком в ЕИС уточненных извещения о проведении конкурса и конкурсной документации до окончания срока подачи окончательных предложений. Подача окончательного предложения осуществляется в порядке, установленном в соответствии с настоящим Федеральным законом для подачи заявки;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный подпунктом 4) пункта 7 настоящей статьи настоящей статьи, то проводится заочная переторжка в электронной форме в соответствии со статьёй 21 Положения, при этом:

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

б) участники конкурса вправе подать на электронной площадке одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, поданного ими ранее. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет три часа;

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

Статья 25.1 Содержание конкурсной документации и извещения о проведении конкурса.

1. Извещение о проведении конкурса разрабатывается Заказчиком, организатором закупки в соответствии со статьёй 14 настоящего Положения.

2. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

3. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором закупки, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к

размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, при этом описание предмета закупки должно соответствовать требованиям пункта 2 статьи 15 Положения.

4. По решению заказчика, в конкурсной документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие в конкурсе. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

5. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в конкурсной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Конкурсная документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурсе.

6. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) Все сведения, указанные в статье 15 настоящего Положения;
- 2) сведения о лицах, приглашаемых к участию в закупке;
- 3) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- 4) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 5) если в конкурсе предусмотрена переторжка – форму переторжки (очная или заочная), время и место подачи новых ценовых предложений;
- 6) если по результатам конкурса планируется заключение нескольких договоров - порядок заключения нескольких договоров (в том числе предполагаемое количество договоров, распределение объемов ТРУ между победителями закупки);

7. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации. При проведении конкурса по нескольким лотам в состав документации допускается включать разные проекты договора в отношении каждого лота.

8. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

9. Иные условия, касающиеся проведения конкурса, могут быть указаны в закупочной документации.

Статья 25.2 Порядок и сроки размещения конкурсной документации и извещения о проведении конкурса.

1. Конкурсная документация и извещение о проведении конкурса среди всех лиц размещаются в ЕИС и на ЭТП (при проведении конкурса в электронной форме) в сроки, установленные пунктом 1.1) статьи 13 настоящего Положения.

2. Конкурсная документация и извещение о проведении конкурса с участием только субъектов МСП размещаются в ЕИС и на ЭТП в сроки, установленные 2.1) статьи 13 настоящего Положения.

3. Конкурсная документация и извещение о проведении закрытого конкурса размещается на ЭТП в сроки, установленные пунктом 1.1) статьи 13 настоящего Положения

4. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений закупочной документации. Порядок направления запроса участником и порядок предоставления разъяснений Заказчиком, организатором закупки, определён в статье 17 настоящего Положения.

5. В случае возникновения необходимости внесения изменений в конкурсную документацию или извещение о проведении конкурса Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

6. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

Статья 25.3 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. При проведении конкурса в бумажной форме участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы. В документации может быть предусмотрена подача заявки или отдельных частей заявки в виде электронных документов, записанных на носителе, не допускающем перезапись. В таком случае носитель запечатывается в конверт вместе с бумажной частью заявки.

3. При проведении конкурса в электронной форме участник, аккредитованный на ЭТП, на которой проводится процедура закупки, подает заявку на участие в конкурсе с использованием ЭЦП, руководствуясь закупочной документацией и регламентом ЭТП.

4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, установленные закупочной документацией в соответствии со статьёй 16 Положения.

5. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, являющегося предметом закупки.

6. Заявка на участие в конкурсе может содержать документы или копии документов, на основании которых Заказчик будет проводить оценку по критериям, установленным в закупочной документации в соответствии со статьёй 22.1 настоящего Положения. При этом в закупочной документации должно быть указано, какие документы не являются обязательными для включения в состав заявки – отсутствие таких документов не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.

7. В случае подачи заявки коллективным участником в состав заявки включается соглашение о коллективном участии, требования к содержанию которого должны быть установлены в закупочной документации.

8. Особенности состава заявки на участие в конкурсе в электронной форме, проводящемся только среди субъектов МСП:

1) Заявка должна содержать документы согласно пункту 4 настоящей статьи, может дополнительно содержать документы согласно пункту 6 настоящей статьи.

2) Заявка состоит из двух частей и ценового предложения. Первая часть заявки содержит сведения о ТРУ, предлагаемых к поставке. Вторая часть заявки содержит сведения об участнике и о его соответствии требованиям, установленным конкурсной документацией. Ценовое предложение содержит сведения о цене заявки участника,

требования к форме ценового предложения, документу, содержащему сведения о ценовом предложении, устанавливаются Заказчиком в конкурсной документации.

3) При раскрытии в первой части заявки сведений об участнике или о ценовом предложении заявка участника подлежит отклонению.

Состав документов, подлежащих включению в первую, вторую части заявки и в раздел с ценовым предложением, устанавливается конкурсной документацией.

9. При подаче заявки в бумажной форме все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника за исключением случая направления документов в рамках ответа на запрос на разъяснение положений заявки на основании пункта 1 статьи 23 настоящего Положения.

10. Если в конкурсной документации установлено требование о предоставлении обеспечения заявки, участник направляет Заказчику обеспечение заявки в порядке, установленном статьёй 11 настоящего Положения.

11. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

12. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота конкурса.

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации. Если подается одно предложение с допустимыми конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

13. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, организатор закупки, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

14. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в дату и время, указанные в конкурсной документации.

15. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время с момента размещения извещения о проведении конкурса до предусмотренных закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в конкурсе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

16. После окончания подачи заявок производится вскрытие заявок на участие в конкурсе. Процедура вскрытия заявок и оформление протокола вскрытия регламентированы статьёй 19 настоящего Положения.

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

18. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, заявка вскрывается и рассматривается в порядке, установленном статьёй 25.4 Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником конкурса в порядке, установленном статьёй 35 настоящего Положения.

Статья 25.4 Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов конкурса

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

2. Рассмотрение заявок производится в соответствии со статьёй 20 Положения.

3. Срок рассмотрения заявок установлен п.2 статьи 20 Положения.

4. В ходе рассмотрения заявок организатор закупки по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы на разъяснение положений заявки участникам процедуры закупки, руководствуясь статьёй 23 настоящего Положения. При этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки. Разъяснения, представленные участниками без отклонений от указанных в запросе условий направления разъяснений, учитываются при рассмотрении заявок.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе на основании пункта 9 статьи 20 Положения, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать

1) сведения, установленные пунктом 7 статьи 20 Положения.

2) результаты оценки заявок на участие в конкурсе с указанием итогового решения комиссии о соответствии заявок требованиям документации, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурса предусмотрена оценка заявок);

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС и/или на ЭТП не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. При этом в протоколе при размещении допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

8. Этапы рассмотрения заявок, оценки заявок и подведения итогов конкурса могут быть объединены в один этап, если это допускается закупочной документацией.

9. Конкурсная комиссия в порядке, указанном в статье 22 Положения, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

10. Срок оценки заявок и подведения итогов установлен в п.2 статьи 22 Положения, кроме случая, указанного в п.11 настоящей статьи.

11. При проведении конкурса, начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей, либо конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ такой срок не может превышать шестьдесят дней со дня подписания указанного протокола, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 22.1 настоящего Положения

13. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник конкурса получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия присваивает порядковый номер (место в ранжировке) каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения определенной по критериям степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первое место. В случае если в нескольких заявках на участие содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора, меньшее место присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

15. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации и по результатам сопоставления заявок содержит лучшие условия исполнения договора.

16. Если по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущен единственный участник, заявка которого полностью соответствует требованиям конкурсной документации, то сопоставление по неценовым критериям оценки не проводится. Этот участник признается победителем конкурса.

17. По результатам проведения этапа оценки и сопоставления заявок составляется протокол подведения итогов. Состав и порядок публикации протокола подведения итогов указаны в статье 22 Положения.

18. Конкурс признаётся несостоявшимся в случаях, указанных в статье 24 Положения. В таком случае Заказчик руководствуется пунктами 3 и 5 статьи 24 Положения.

19. Сроки заключения договора определяются в конкурсной документации. При непредставлении Заказчику участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

20. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

21. В случае закупки путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

22. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком или организатором закупки не менее чем три года.

Статья 25.5 Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. Заключение договора по результатам конкурса осуществляется в соответствии со статьёй 35 Положения.

2. Сроки заключения договора с Победителем конкурса установлены п.3 статьи 35 Положения.

3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора по результатам открытого конкурса Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 ФЗ-223 в реестр договоров на официальном сайте ЕИС.

4. Если конкурс был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие, отклонения всех поданных заявок на участие или уклонения участников от заключения договора, Заказчик вправе:

1) провести повторный конкурс или другую состязательную процедуру закупки (в том числе с изменением условий договора);

2) отказаться от проведения повторной процедуры закупки;

3) заключить договор с единственным поставщиком, руководствуясь пунктами 15 и 17 статьи 35 настоящего Положения.

Глава 11. Порядок проведения аукциона

Статья 26 Аукцион на право заключить договор

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

2. Аукцион может быть открытым или закрытым.

3. Аукцион с участием субъектов МСП проводится исключительно в электронной форме.

4. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 11 части первой настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, специализированной организации, организатора закупки или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 26.1 Содержание аукционной документации и извещения о проведении аукциона.

1. Извещение о проведении аукциона разрабатывается Заказчиком, организатором закупки в соответствии со статьёй 14 настоящего Положения.

2. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

3. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором закупки, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, при этом описание предмета закупки должно соответствовать требованиям пункта 2 статьи 15 Положения.

4. Аукционная документация должна содержать:

- 1) Все сведения, указанные в статье 15 настоящего Положения;
- 2) сведения о лицах, приглашаемых к участию в закупке;
- 3) место, дату и время проведения аукциона;
- 4) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 5) порядок проведения аукциона;

б) если по результатам аукциона планируется заключение нескольких договоров - порядок заключения нескольких договоров (в том числе предполагаемое количество договоров, распределение объемов ТРУ между победителями закупки);

5. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации. При проведении аукциона по нескольким лотам в состав документации допускается включать разные проекты договора в отношении каждого лота.

6. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

7. Заказчик, организатор закупки, специализированная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

Статья 26.2 Порядок и сроки размещения аукционной документации и извещения о проведении аукциона.

1. Аукционная документация и извещение о проведении аукциона среди всех лиц размещаются в ЕИС и на ЭТП (при проведении аукциона в электронной форме) в сроки, установленные пунктом 1.1) статьи 13 настоящего Положения.

2. Аукционная документация и извещение о проведении аукциона с участием только субъектов МСП размещаются в ЕИС и на ЭТП в сроки, установленные 2.2) статьи 13 настоящего Положения.

3. Аукционная документация и извещение о проведении закрытого аукциона размещается только на ЭТП в сроки, установленные пунктом 1.1) статьи 13 настоящего Положения.

4. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений закупочной документации. Порядок направления запроса участником и порядок предоставления разъяснений Заказчиком, организатором закупки, определён в статье 17 настоящего Положения.

5. В случае возникновения необходимости внесения изменений в аукционную документацию или извещение о проведении аукциона Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

6. В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

Статья 26.3 Порядок подачи заявок на участие в аукционе и порядок проведения аукционного торга

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. При проведении аукциона в электронной форме участник, аккредитованный на ЭТП, на которой проводится процедура закупки, подает заявку на участие в аукционе с использованием ЭЦП, руководствуясь закупочной документацией и регламентом ЭТП.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы, установленные закупочной документацией в соответствии со статьёй 16 Положения.

4. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, являющегося предметом закупки.

5. В случае подачи заявки коллективным участником в состав заявки включается соглашение о коллективном участии, требования к содержанию которого должны быть установлены в закупочной документации.

6. Особенности состава заявки на участие в аукционе в электронной форме, проводящемся только среди субъектов МСП:
- 1) Заявка должна содержать документы согласно пункту 3 настоящей статьи.
 - 2) Заявка состоит из двух частей. Первая часть заявки содержит сведения о ТРУ, предлагаемых к поставке. Вторая часть заявки содержит сведения об участнике и о его соответствии требованиям, установленным аукционной документацией.
 - 3) Ценовое предложение участник делает на ЭТП в указанное в аукционной документации время аукционного торга, если по результатам рассмотрения первых частей заявок допущено более одной заявки и аукционный торг проводится. Порядок подачи ценовых предложений на аукционном торге указывается в аукционной документации.
 - 4) При раскрытии в первой части заявки сведений об участнике или о возможном ценовом предложении, которое участник планирует сделать во время аукционного торга, заявка участника подлежит отклонению.
 - 5) Состав документов, подлежащих включению в первую и вторую части заявки, устанавливается аукционной документацией.
7. Требовать от участника аукциона закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.
8. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота аукциона.
9. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией, электронной торговой площадкой.
10. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в дату и время, указанные в аукционной документации.
11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время с момента размещения извещения о проведении аукциона до предусмотренных закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в аукционе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.
12. После окончания подачи заявок производится открытие доступа к заявкам на участие в аукционе. Процедура открытия доступа и оформление протокола вскрытия заявок регламентированы статьёй 19 настоящего Положения.
13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, заявка вскрывается и рассматривается в порядке, установленном статьёй 26.4 Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником аукциона в порядке, установленном статьёй 35 настоящего Положения.
14. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется 8 части первой настоящего Положения.
15. Если к участию в аукционе по результатам рассмотрения заявок допущено больше одной заявки, проводится аукционный торг – этап аукциона, в ходе которого участники делают свои ценовые предложения в следующем порядке:
- 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 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 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, проводящегося только среди субъектов МСП, 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;

6) участник аукциона в электронной форме, проводящегося среди всех лиц, вправе делать ставки после себя.

16. В случае, если при проведении аукционного торга участник не сделал ставку на аукционном торге, его заявка на участие в аукционе отклоняется, договор с таким участником не может быть заключен.

17. Аукцион признаётся несостоявшимся в случаях, указанных в статье 24 Положения.

Статья 26.4 Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе и порядок подведения итогов аукциона

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

2. Рассмотрение заявок производится в соответствии со статьёй 20 Положения.

3. Срок рассмотрения заявок установлен п.2 статьи 20 Положения.

4. В ходе рассмотрения заявок организатор закупки по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы на разъяснение положений заявки участникам процедуры закупки, руководствуясь статьёй 23 настоящего Положения. При этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки. Разъяснения, представленные участниками без отклонений от указанных в запросе условий направления разъяснений, учитываются при рассмотрении заявок.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в аукционе на основании пункта 9 статьи 20, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать

1) сведения, установленные пунктом 7 статьи 20 Положения.

2) информацию о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания аукциона несостоявшимся.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС и/или на ЭТП не

позднее чем через три дня со дня подписания протокола. При этом в протоколе при размещении допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

8. Этапы рассмотрения заявок, оценки заявок и подведения итогов аукциона могут быть объединены в один этап, если это допускается закупочной документацией в случае несостоявшегося аукциона.

9. Если по результатам рассмотрения заявок к участию в аукционе допущен единственный участник, заявка которого полностью соответствует требованиям аукционной документации, то аукционный торг не проводится. Этот участник признается победителем аукциона.

10. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, проводящемся только среди субъектов МСП, допущен единственный участник, то аукционный торг не проводится, заявка этого участника переходит на рассмотрение вторых частей заявок и подведения итогов.

11. Если по результатам рассмотрения заявок или первых частей заявок к участию в аукционе допущено более одной заявки на участие в аукционе, проводится аукционный торг в порядке, установленном п. 15 статьи 26.3 Положения.

12. После проведения аукционного торга или после допуска единственной заявки на участие в аукционе закупочная комиссия в порядке, указанном в статье 22 Положения, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в аукционе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками аукциона.

13. Оценка и сопоставление заявок на участие в аукционе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучшего ценового предложения.

14. Срок оценки заявок и подведения итогов установлен в п.2 статьи 22 Положения.

15. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе закупочная комиссия присваивает порядковый номер (место в ранжировке) каждой заявке на участие в аукционе относительно других по мере уменьшения цены заявки. Участнику, сделавшему лучшее ценовое предложение, присваивается первое место.

16. Победителем аукциона признается участник, заявка которого соответствует требованиям аукционной документации, и заявке которого по результатам сопоставления заявок присвоено первое место.

17. По результатам проведения этапа оценки и сопоставления заявок составляется протокол подведения итогов. Состав и порядок публикации протокола подведения итогов указаны в статье 22 Положения.

18. Аукцион признаётся несостоявшимся в случаях, указанных в статье 24 Положения. В таком случае Заказчик руководствуется пунктами 3, 4 и 5 статьи 24 Положения.

19. Сроки заключения договора определяются в закупочной документации. При непредставлении Заказчику участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

20. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

21. В случае закупки путем проведения аукциона в электронной форме, порядок открытия доступа к поданным заявкам, составление протокола вскрытия конвертов,

порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

22. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком или организатором закупки не менее чем три года.

Статья 26.5 Заключение договора по результатам аукциона

1. Заключение договора по результатам аукциона осуществляется в соответствии со статьёй 35 Положения.

2. Сроки заключения договора с Победителем аукциона установлены п.3 статьи 35 Положения.

3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора по результатам открытого аукциона Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 ФЗ-223 в реестр договоров на официальном сайте ЕИС.

4. Если аукцион был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие, отклонения всех поданных заявок на участие или уклонения участников от заключения договора, Заказчик вправе:

1) провести повторный аукцион или другую состязательную процедуру закупки (в том числе с изменением условий договора);

2) отказаться от проведения повторной процедуры закупки;

3) заключить договор с единственным поставщиком, руководствуясь пунктами 15 и 17 статьи 35 настоящего Положения.

Глава 12. Порядок проведения запроса предложений

Статья 27 Запрос предложений на право заключить договор

1. Запрос предложений – конкурентная закупка, 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

2. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора. Запрос предложений может проводиться только в электронной форме.

3. Запрос предложений с участием только субъектов МСП проводится с учётом ограничения по НМЦД, установленного п. 3 статьи 12 Положения.

4. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в запросе предложений в размере, предусмотренном статьей 11 настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в закупочной документации.

5. При проведении запроса предложений переговоры Заказчика, специализированной организации, организатора закупки или закупочной комиссии с

участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном статьёй 17 настоящего Положения.

6. Запрос предложений в электронной форме с участием только субъектов МСП не может включать этап квалификационного отбора участников запроса предложений

Статья 27.1 Содержание документации и извещения о проведении запроса предложений.

1. Извещение о проведении запроса предложений разрабатывается Заказчиком, организатором закупки в соответствии со статьёй 14 настоящего Положения.

2. Закупочная документация разрабатывается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

3. Закупочная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором закупки, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, при этом описание предмета закупки должно соответствовать требованиям пункта 2 статьи 15 Положения.

4. По решению заказчика в закупочной документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие в запросе предложений. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

5. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в закупочной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Закупочная документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в запросе предложений.

6. Закупочная документация должна содержать:

- 1) все сведения, указанные в статье 15 настоящего Положения;
- 2) сведения о лицах, приглашаемых к участию в закупке;
- 3) критерии оценки заявок на участие в запросе предложений и их значимость;
- 4) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 5) если по результатам запроса предложений планируется заключение нескольких договоров - порядок заключения нескольких договоров (в том числе предполагаемое количество договоров, распределение объемов ТРУ между победителями закупки);

7. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации. При проведении запроса

предложений по нескольким лотам в состав документации допускается включать разные проекты договора в отношении каждого лота.

8. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

9. Иные условия, касающиеся проведения запроса предложений, могут быть указаны в закупочной документации.

Статья 27.2 Порядок и сроки размещения документации и извещения о проведении запроса предложений.

1. Закупочная документация и извещение о проведении запроса предложений среди всех лиц размещаются в ЕИС и на ЭТП в сроки, установленные пунктом 1.2) статьи 13 настоящего Положения.

2. Закупочная документация и извещение о проведении запроса предложений с участием только субъектов МСП размещаются в ЕИС и на ЭТП в сроки, установленные пунктом 2.3) статьи 13 настоящего Положения.

3. Закупочная документация и извещение о проведении закрытого запроса предложений размещается на ЭТП в сроки, установленные пунктом 1.2) статьи 13 настоящего Положения

4. Любой участник запроса предложений вправе направить запрос о разъяснении положений закупочной документации. Порядок направления запроса участником и порядок предоставления разъяснений Заказчиком, организатором закупки, определён в статье 17 настоящего Положения.

5. В случае возникновения необходимости внесения изменений в документацию или извещение о проведении запроса предложений Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

6. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

Статья 27.3 Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

1. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе предложений в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией.

2. Для участия в запросе предложений участник, аккредитованный на ЭТП, на которой проводится процедура закупки, подает заявку на участие в запросе предложений с использованием ЭЦП, руководствуясь закупочной документацией и регламентом ЭТП.

3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения и документы, установленные закупочной документацией в соответствии со статьёй 16 Положения.

4. Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, являющегося предметом закупки.

5. В дополнение к обязательным документам, установленным пунктом 3 настоящей статьи, заявка на участие в запросе предложений может содержать документы или копии документов, на основании которых Заказчик будет проводить оценку по критериям, установленным в закупочной документации в соответствии со статьёй 22.1 настоящего Положения. При этом в закупочной документации должно быть указано, какие документы не являются обязательными для включения в состав заявки – отсутствие таких документов не является основанием для отклонения заявки на участие в запросе предложений.

6. В случае подачи заявки коллективным участником в состав заявки включается соглашение о коллективном участии, требования к содержанию которого должны быть установлены в закупочной документации.

7. Особенности состава заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, проводящемся только среди субъектов МСП:

1) Заявка должна содержать документы согласно пункту 3 настоящей статьи, может дополнительно содержать документы согласно пункту 5 настоящей статьи.

2) Заявка состоит из двух частей и ценового предложения. Первая часть заявки содержит сведения о ТРУ, предлагаемых к поставке. Вторая часть заявки содержит сведения об участнике и о его соответствии требованиям, установленным закупочной документацией. Ценовое предложение содержит сведения о цене заявки участника, требования к форме ценового предложения, документу, содержащему сведения о ценовом предложении, устанавливаются Заказчиком в закупочной документации.

3) При раскрытии в первой части заявки сведений об участнике или о ценовом предложении заявка участника подлежит отклонению.

Состав документов, подлежащих включению в первую, вторую части заявки и в раздел с ценовым предложением, устанавливается закупочной документацией.

8. Если в закупочной документации установлено требование о предоставлении обеспечения заявки, участник направляет Заказчику обеспечение заявки в порядке, установленном статьёй 11 настоящего Положения.

9. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

10. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота запроса предложений.

Если в закупочной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в запросе предложений помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в закупочной документации. Если подается одно предложение с допустимыми закупочной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

11. Каждая поданная заявка на участие в запросе предложений, поступившая в срок, указанный в закупочной документации, регистрируется Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией, электронной торговой площадкой. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в дату и время, указанные в закупочной документации.

12. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время с момента размещения извещения о проведении запроса предложений до предусмотренных закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в запросе предложений является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭТП до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

13. После окончания подачи заявок производится открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений. Процедура открытия доступа к заявкам и оформление протокола вскрытия регламентированы статьёй 19 настоящего Положения.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, заявка рассматривается в порядке, установленном статьёй 27.4 Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником запроса предложений в порядке, установленном статьёй 35 настоящего Положения.

16. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если таковое требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений было установлено, определяется 8 Положения.

Статья 27.4 Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, подведения итогов запроса предложений

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и закупочной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в закупочной документации.

2. Рассмотрение заявок производится в соответствии со статьёй 20 Положения.

3. Срок рассмотрения заявок установлен п.2 статьи 20 Положения.

4. В ходе рассмотрения заявок организатор закупки по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, направить запросы на разъяснение положений заявки участникам процедуры закупки, руководствуясь статьёй 23 настоящего Положения. При этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки. Разъяснения, представленные участниками без отклонений от указанных в запросе условий направления разъяснений, учитываются при рассмотрении заявок.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, участником закупки или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в запросе предложений на основании пункта 9 статьи 20, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать

1) сведения, установленные пунктом 7 статьи 20 Положения.

2) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений с указанием итогового решения комиссии о соответствии заявок требованиям документации, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом запроса предложений предусмотрена оценка заявок);

3) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС и/или на ЭТП не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. При этом в протоколе при размещении допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

8. Этапы рассмотрения заявок, оценки заявок и подведения итогов запроса предложений могут быть объединены в один этап, если это допускается закупочной документацией.

9. Закупочная комиссия в порядке, указанном в статье 22 Положения, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками запроса предложений.

10. Срок оценки заявок и подведения итогов установлен в п.2 статьи 22 Положения.

11. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией. При этом критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 22.1 настоящего Положения

12. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в закупочной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник запроса предложений получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия присваивает порядковый номер (место в ранжировке) каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения определенной по критериям степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первое место. В случае если в нескольких заявках на участие содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора, меньшее место присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

14. Победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям закупочной документации и по результатам сопоставления заявок содержит лучшие условия исполнения договора.

15. Если по результатам рассмотрения заявок к участию в запросе предложений допущен единственный участник, заявка которого полностью соответствует требованиям закупочной документации, то сопоставление по неценовым критериям оценки не проводится. Этот участник признается победителем запроса предложений.

16. По результатам проведения этапа оценки и сопоставления заявок составляется протокол подведения итогов. Состав и порядок публикации протокола подведения итогов указаны в статье 22 Положения.

17. Запрос предложений признаётся несостоявшимся в случаях, указанных в статье 24 Положения. В таком случае Заказчик руководствуется пунктами 3 и 5 статьи 24 Положения.

18. Сроки заключения договора определяются в закупочной документации. При непредставлении Заказчику участником запроса предложений в срок, предусмотренный закупочной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса в случае, если Заказчиком, организатором

закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора, такой участник запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

19. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

20. При проведении запроса предложений порядок открытия доступа к поданным заявкам, составление протокола открытия доступа, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

21. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения закупочной документации хранятся Заказчиком или организатором закупки не менее чем три года.

Статья 27.5 Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

1. Заключение договора по результатам запроса предложений осуществляется в соответствии со статьёй 35 Положения.

2. Сроки заключения договора с Победителем запроса предложений установлены п.3 статьи 35 Положения.

3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора по результатам открытого запроса предложений Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 ФЗ-223 в реестр договоров на официальном сайте ЕИС.

4. Если запрос предложений был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие, отклонения всех поданных заявок на участие или уклонения участников от заключения договора, Заказчик вправе:

- 1) провести повторный запрос предложений или другую состязательную процедуру закупки (в том числе с изменением условий договора);
- 2) отказаться от проведения повторной процедуры закупки;
- 3) заключить договор с единственным поставщиком, руководствуясь пунктами 15 и 17 статьи 35 настоящего Положения.

Глава 13. Порядок проведения запроса котировок

Статья 28 Запрос котировок на право заключить договор

1. Запрос котировок – конкурентная закупка, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора

2. Запрос котировок может быть открытым или закрытым и может проводиться только в электронной форме.

3. Запрос котировок проводится с учётом ограничения по НМЦД, установленного п. 3 статьи 12 Положения.

4. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в запросе котировок в размере, предусмотренном статьей 11 настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе котировок, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в извещении.

5. При проведении запроса котировок переговоры Заказчика, специализированной организации, организатора закупки или закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном статьёй 17 настоящего Положения.

Статья 28.1 Содержание извещения о проведении запроса котировок.

1. Извещение о проведении запроса котировок разрабатывается Заказчиком, организатором закупки в соответствии со статьёй 14 настоящего Положения.

2. Закупочная документация к запросу котировок не разрабатывается.

3. Извещение должно содержать требования, установленные Заказчиком, организатором закупки, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, при этом описание предмета закупки должно соответствовать требованиям пункта 2 статьи 15 Положения.

4. Подача альтернативных предложений при проведении запроса котировок не допускается.

5. Извещение должно содержать:

1) все сведения, указанные в статье 15 Положения, с учётом пункта 5 статьи 15;

2) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок;

3) если по результатам запроса котировок планируется заключение нескольких договоров - порядок заключения нескольких договоров (в том числе предполагаемое количество договоров, распределение объемов ТРУ между победителями закупки);

6. К извещению должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью извещения. При проведении запроса котировок по нескольким лотам в состав извещения допускается включать разные проекты договора в отношении каждого лота.

7. Иные условия, касающиеся проведения запроса котировок, могут быть указаны в извещении о проведении закупки.

Статья 28.2 Порядок и сроки размещения извещения о проведении запроса котировок.

1. Извещение о проведении запроса котировок среди всех лиц размещается в ЕИС и на ЭТП в сроки, установленные пунктом 1.3) статьи 13 настоящего Положения.

2. Извещение о проведении запроса котировок с участием только субъектов МСП размещается в ЕИС и на ЭТП в сроки, установленные пунктом 2.3) статьи 13 настоящего Положения.

3. Извещение о проведении закрытого запроса котировок размещается на ЭТП в сроки, установленные пунктом 1.3) статьи 13 настоящего Положения

4. Любой участник запроса котировок вправе направить запрос о разъяснении положений извещения. Порядок направления запроса участником и порядок предоставления разъяснений Заказчиком, организатором закупки, определён в статье 17 настоящего Положения.

5. В случае возникновения необходимости внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

6. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

Статья 28.3 Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

1. Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки подает заявку на участие в запросе котировок в срок и по форме, которые установлены в извещении.

2. Для участия в запросе котировок участник, аккредитованный на ЭТП, на которой проводится процедура закупки, подает заявку на участие в запросе котировок с использованием ЭЦП, руководствуясь извещением о закупке и регламентом ЭТП.

3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения и документы, установленные закупочной документацией в соответствии со статьёй 16 Положения.

4. Заявка на участие в запросе котировок может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, являющегося предметом закупки.

5. В дополнение к обязательным документам, установленным пунктом 3 настоящей статьи, заявка на участие в запросе котировок может содержать документы, не являющиеся обязательными к включению в состав заявки. При этом в извещении должно быть указано, какие документы не являются обязательными для включения в состав заявки – отсутствие таких документов не является основанием для отклонения заявки на участие в запросе котировок.

6. В случае подачи заявки коллективным участником в состав заявки включается соглашение о коллективном участии, требования к содержанию которого должны быть установлены в закупочной документации.

7. Особенности состава заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, проводящемся только среди субъектов МСП:

1) Заявка должна содержать документы согласно пункту 3 настоящей статьи, может дополнительно содержать документы согласно пункту 5 настоящей статьи.

2) Заявка состоит из одной части и ценового предложения. Заявка содержит сведения о ТРУ, предлагаемых к поставке, и об участнике и о его соответствии требованиям, установленным извещением. Ценовое предложение содержит сведения о цене заявки участника, требования к форме ценового предложения, документу, содержащему сведения о ценовом предложении, устанавливаются Заказчиком в извещении.

Состав документов, подлежащих включению в заявку, устанавливается извещением.

8. Если в извещении установлено требование о предоставлении обеспечения заявки, участник направляет Заказчику обеспечение заявки в порядке, установленном статьёй 11 настоящего Положения.

9. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

10. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого лота запроса котировок.

11. Каждая поданная заявка на участие в запросе котировок, поступившая в срок, указанный в извещении, регистрируется Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией, электронной торговой площадкой. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается в дату и время, указанные в извещении.

12. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время с момента размещения извещения о проведении запроса котировок до предусмотренных извещением даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в запросе котировок является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭТП до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

13. После окончания подачи заявок производится открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок. Процедура открытия доступа к заявкам и оформление протокола вскрытия регламентированы статьёй 19 настоящего Положения.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в закупке или не подана ни одна заявка на участие в закупке, запрос котировок признается несостоявшимся.

15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок, заявка рассматривается в порядке, установленном статьёй 28.4 Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным извещением, Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником запроса котировок в порядке, установленном статьёй 35 настоящего Положения.

16. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе котировок, если таковое требование обеспечения заявки на участие в запросе котировок было установлено, определяется 8 Положения.

Статья 28.4 Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок, подведения итогов запроса котировок

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленным извещением, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и извещением, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в извещении.

2. Рассмотрение заявок производится в соответствии со статьёй 20 Положения.

3. Срок рассмотрения заявок установлен п.2 статьи 20 Положения.

4. В ходе рассмотрения заявок организатор закупки по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена извещением, направить запросы на разъяснение положений заявки участникам процедуры закупки, руководствуясь статьёй 23 настоящего Положения. При этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки. Разъяснения, представленные участниками без отклонений от указанных в запросе условий направления разъяснений, учитываются при рассмотрении заявок.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе котировок участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, участником закупки или об отказе в допуске такого участника

процедуры закупки к участию в запросе котировок на основании пункта 9 статьи 20, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок должен содержать

1) сведения, установленные пунктом 7 статьи 20 Положения.

2) результаты сравнения заявок на участие в запросе котировок по ценовому предложению с указанием итогового решения комиссии о соответствии заявок требованиям извещения, (если этапом запроса котировок предусмотрена оценка заявок);

3) информацию о признании запроса котировок несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания запроса котировок несостоявшимся.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС и/или на ЭТП не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. При этом в протоколе при размещении допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

8. Этапы рассмотрения заявок, оценки заявок и подведения итогов запроса котировок могут быть объединены в один этап, если это допускается извещением.

9. Закупочная комиссия в порядке, указанном в статье 22 Положения, осуществляет сопоставление по ценовому предложению заявок на участие в запросе котировок, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками запроса котировок.

10. Срок оценки заявок и подведения итогов установлен в п.2 статьи 22 Положения.

11. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок осуществляются закупочной комиссией в целях выявления наименьшего ценового предложения.

12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок закупочная комиссия присваивает порядковый номер (место в ранжировке) каждой заявке на участие в запросе котировок относительно других по мере уменьшения выгоды содержащихся в них ценовых предложений. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержится наименьшее ценовое предложение, присваивается первое место. В случае если в нескольких заявках на участие содержатся одинаковые ценовые предложения, меньшее место присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

13. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям извещения и по результатам сопоставления заявок содержит наименьшее ценовое предложение.

14. Если по результатам рассмотрения заявок к участию в запросе котировок допущен единственный участник, заявка которого полностью соответствует требованиям извещения, этот участник признается победителем запроса котировок.

15. По результатам проведения этапа оценки и сопоставления заявок составляется протокол подведения итогов. Состав и порядок публикации протокола подведения итогов указаны в статье 22 Положения.

16. Запрос котировок признаётся несостоявшимся в случаях, указанных в статье 24 Положения. В таком случае Заказчик руководствуется пунктами 3 и 5 статьи 24 Положения.

17. Сроки заключения договора определяются в извещении. При непредставлении Заказчику участником запроса котировок в срок, предусмотренный извещением, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора и/или обеспечения

возврата аванса в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора, такой участник запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

18. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе котировок, если требование обеспечения заявки на участие в запросе котировок было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

19. При проведении запроса котировок порядок открытия доступа к поданным заявкам, составление протокола открытия доступа, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

20. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие в запросе котировок, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, и разъяснения извещения хранятся Заказчиком или организатором закупки не менее чем три года.

Статья 28.5 Заключение договора по результатам проведения запроса котировок

1. Заключение договора по результатам запроса котировок осуществляется в соответствии со статьёй 35 Положения.

2. Сроки заключения договора с Победителем запроса котировок установлены п.3 статьи 35 Положения.

3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора по результатам открытого запроса котировок Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 ФЗ-223 в реестр договоров на официальном сайте ЕИС.

4. Если запрос котировок был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие, отклонения всех поданных заявок на участие или уклонения участников от заключения договора, Заказчик вправе:

1) провести повторный запрос котировок или другую состязательную процедуру закупки (в том числе с изменением условий договора);

2) отказаться от проведения повторной процедуры закупки;

3) заключить договор с единственным поставщиком, руководствуясь пунктами 15 и 17 статьи 35 настоящего Положения.

Глава 14. Порядок проведения редукциона

Статья 29 Редукцион на право заключить договор

1. Редукцион – форма торгов, при которой победителем редукциона 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, при этом предусмотрена возможность сопоставления заявок по ценовому критерию по результатам проведения очной переторжки.

2. Редукцион может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением оценки по одному или по нескольким критериям, с проведением переторжки или без переторжки, в бумажной или электронной форме.

3. Редукцион не может проводиться с участием только субъектов МСП.

4. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в редукционе в размере, предусмотренном статьей 11 настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в редукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в редукционной документации.

5. При проведении редукциона переговоры Заказчика, специализированной организации, организатора закупки или закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном статьёй 17 настоящего Положения.

6. Редукцион может включать этап сопоставления дополнительных ценовых предложений участников редукциона о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг (переторжка).

Статья 29.1 Содержание редукционной документации и извещения о проведении редукциона.

1. Извещение о проведении редукциона разрабатывается Заказчиком, организатором закупки в соответствии со статьёй 14 настоящего Положения.

2. Редукционная документация разрабатывается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

3. Редукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором закупки, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, при этом описание предмета закупки должно соответствовать требованиям пункта 2 статьи 15 Положения.

4. По решению заказчика в редукционной документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие в редукционе. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

5. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в редуцированной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Редуцированная документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в редуцировании.

6. Редуцированная документация должна содержать:

- 1) Все сведения, указанные в статье 15 настоящего Положения;
- 2) сведения о лицах, приглашаемых к участию в закупке;
- 3) критерии оценки заявок на участие в редуцировании и их значимость;
- 4) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в редуцировании;
- 5) если в редуцировании предусмотрена возможность проведения очной переторжки – порядок, время и место подачи новых ценовых предложений;

- 6) если по результатам редуцирования планируется заключение нескольких договоров - порядок заключения нескольких договоров (в том числе предполагаемое количество договоров, распределение объемов ТРУ между победителями закупки);

7. К редуцированной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью редуцированной документации. При проведении редуцирования по нескольким лотам в состав документации допускается включать разные проекты договора в отношении каждого лота.

8. Сведения, содержащиеся в редуцированной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении редуцирования.

9. Иные условия, касающиеся проведения редуцирования, могут быть указаны в закупочной документации.

Статья 29.2 Порядок и сроки размещения редуцированной документации и извещения о проведении редуцирования.

1. Редуцированная документация и извещение о проведении редуцирования размещаются в ЕИС и на ЭТП в сроки, установленные пунктом 1.4) статьи 13 настоящего Положения.

2. Редуцированная документация и извещение о проведении закрытого редуцирования размещается на ЭТП в сроки, установленные пунктом 1.4) статьи 13 настоящего Положения

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений закупочной документации. Порядок направления запроса участником и порядок предоставления разъяснений Заказчиком, организатором закупки, определён в статье 17 настоящего Положения.

4. В случае возникновения необходимости внесения изменений в редуцированную документацию или извещение о проведении редуцирования Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

5. В случае принятия решения об отказе от проведения редуцирования Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

Статья 29.3 Порядок подачи заявок на участие в редукционе

1. Для участия в редукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в редукционе в срок и по форме, которые установлены редукционной документацией.

2. При проведении редукциона в бумажной форме участник процедуры закупки подает заявку на участие в редукционе в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование редукциона, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы. В документации может быть предусмотрена подача заявки или отдельных частей заявки в виде электронных документов, записанных на носителе, не допускающем перезапись. В таком случае носитель запечатывается в конверт вместе с бумажной частью заявки.

3. Для участия в редукционе в электронной форме участник, аккредитованный на ЭТП, на которой проводится процедура закупки, подает заявку на участие в редукционе с использованием ЭЦП, руководствуясь закупочной документацией и регламентом ЭТП.

4. Заявка на участие в редукционе должна содержать сведения и документы, установленные закупочной документацией в соответствии со статьёй 16 Положения.

5. Заявка на участие в редукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, являющегося предметом закупки.

6. Заявка на участие в редукционе может содержать документы или копии документов, на основании которых Заказчик будет проводить оценку по критериям, установленным в закупочной документации в соответствии со статьёй 22.1 настоящего Положения. При этом в закупочной документации должно быть указано, какие документы не являются обязательными для включения в состав заявки – отсутствие таких документов не является основанием для отклонения заявки на участие в редукционе.

7. В дополнение к обязательным документам, установленным пунктом 4 настоящей статьи, заявка на участие в редукционе может содержать документы или копии документов, на основании которых Заказчик будет проводить оценку по критериям, установленным в закупочной документации в соответствии со статьёй 22.1 настоящего Положения. При этом в закупочной документации должно быть указано, какие документы не являются обязательными для включения в состав заявки – отсутствие таких документов не является основанием для отклонения заявки на участие в редукционе.

8. В случае подачи заявки коллективным участником в состав заявки включается соглашение о коллективном участии, требования к содержанию которого должны быть установлены в закупочной документации.

9. Состав документов, подлежащих включению в заявку, устанавливается редукционной документацией.

10. При подаче заявки в бумажной форме все листы заявки на участие в редукционе, все листы тома заявки на участие в редукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в редукционе и том заявки на участие в редукционе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в редукционе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в редукционе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в редукционе и тома заявки на участие в редукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в редукционе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в редукционе и предоставлении документов в составе заявки на участие в редукционе является основанием для отказа в допуске к участию в редукционе такого участника за исключением случая направления документов в рамках ответа на запрос на разъяснение положений заявки на основании пункта 1 статьи 23 настоящего Положения.

11. Если в редукционной документации установлено требование о предоставлении обеспечения заявки, участник направляет Заказчику обеспечение заявки в порядке, установленном статьёй 11 настоящего Положения.

12. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

13. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в редукционе в отношении каждого лота редукциона.

14. Каждый конверт с заявкой на участие в редукционе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в редукционе, поступившие в срок, указанный в редукционной документации, регистрируются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в редукционе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в редукционе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в редукционе, Заказчик, организатор закупки, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

15. Прием заявок на участие в редукционе прекращается в дату и время, указанные в редукционной документации.

16. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в редукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в редукционе в любое время с момента размещения извещения о проведении конкурса до предусмотренных закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в конкурсе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком или оператором ЭТП до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

17. После окончания подачи заявок производится открытие доступа к заявкам на участие в редукционе. Процедура открытия доступа к заявкам и оформление протокола вскрытия регламентированы статьёй 19 настоящего Положения.

18. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка на участие в редукционе или не подана ни одна заявка на участие в редукционе, редукцион признается несостоявшимся.

19. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка на участие в редукционе, заявка вскрывается и рассматривается в порядке, установленном статьёй 29.4 Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным редукционной документацией, Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником редукциона в порядке, установленном статьёй 35 настоящего Положения.

Статья 29.4 Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в редукционе, подведения итогов редукциона

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в редукционе на соответствие требованиям, установленным редукционной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и редукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в редукционной документации.

2. Рассмотрение заявок производится в соответствии со статьёй 20 Положения.

3. Срок рассмотрения заявок установлен п.2 статьёй 20 Положения.

4. В ходе рассмотрения заявок организатор закупки по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена редукционной документацией, направить запросы на разъяснение положений заявки участникам процедуры закупки, руководствуясь статьёй 23 настоящего Положения. При этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки. Разъяснения, представленные участниками без отклонений от указанных в запросе условий направления разъяснений, учитываются при рассмотрении заявок.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в редукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в редукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в редукционе, участником редукциона или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в редукционе на основании пункта 9 статьи 20, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в редукционе.

6. Если закупочной документацией была предусмотрена возможность проведения этапа переторжки, то по результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о проведении или о непроведении переторжки, при этом в протоколе заседания комиссии отражается время проведения переторжки.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе должен содержать

1) сведения, установленные пунктом 7 статьи 20 Положения.

2) результаты оценки заявок на участие в редукционе с указанием итогового решения комиссии о соответствии заявок требованиям документации, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом редукциона предусмотрена оценка заявок);

3) информацию о времени проведения переторжки, если закупочная комиссия по результатам рассмотрения заявок приняла решение о проведении переторжки;

4) информацию о признании редукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания редукциона несостоявшимся.

8. Протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС и/или на ЭТП не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. При этом в протоколе при размещении допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

9. Этапы рассмотрения заявок, оценки заявок и подведения итогов редукциона могут быть объединены в один этап, если это допускается закупочной документацией.

10. Закупочная комиссия в порядке, указанном в статье 22 Положения, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в редукционе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками редукциона.

11. Срок оценки заявок и подведения итогов установлен в п.2 статьи 22 Положения.

12. Оценка и сопоставление заявок на участие в редукционе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены редукционной документацией. При этом критериями оценки заявок на участие в редукционе могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 22.1 настоящего Положения

13. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в редукционной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник редукциона получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в редукционе закупочная комиссия присваивает порядковый номер (место в ранжировке) каждой заявке на участие в редукционе относительно других по мере уменьшения определенной по критериям степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в редукционе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первое место. В случае если в нескольких заявках на участие содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора, меньшее место присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

15. Победителем редукциона признается участник редукциона, заявка которого соответствует требованиям редукционной документации и по результатам сопоставления заявок содержит лучшие условия исполнения договора.

16. Если по результатам рассмотрения заявок к участию в редукционе допущен единственный участник, заявка которого полностью соответствует требованиям редукционной документации, то сопоставление по неценовым критериям оценки не проводится. Этот участник признается победителем редукциона.

17. По результатам проведения этапа оценки и сопоставления заявок составляется протокол подведения итогов. Состав и порядок публикации протокола подведения итогов указаны в статье 22 Положения.

18. Редукцион признаётся несостоявшимся в случаях, указанных в статье 24 Положения. В таком случае Заказчик руководствуется пунктами 3 и 5 статьи 24 Положения.

19. Сроки заключения договора определяются в редукционной документации. При непредставлении Заказчику участником редукциона в срок, предусмотренный редукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора, такой участник редукциона признается уклонившимся от заключения договора.

20. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в редукционе, если требование обеспечения заявки на участие в редукционе было установлено, определяется статьей 11 настоящего Положения.

21. Порядок открытия доступа к поданным заявкам, составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

22. Протоколы, составленные в ходе проведения редукциона, заявки на участие в редукционе, редукционная документация, изменения, внесенные в редукционную документацию, и разъяснения редукционной документации хранятся Заказчиком или организатором закупки не менее чем три года.

Статья 29.5 Заключение договора по результатам проведения редукциона

1. Заключение договора по результатам редукциона осуществляется в соответствии со статьёй 35 Положения.

2. Сроки заключения договора с Победителем редукциона установлены п.3 статьи 35 Положения.

3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора по результатам открытого редукциона Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 ФЗ-223 в реестр договоров на официальном сайте ЕИС.

4. Если редукцион был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие, отклонения всех поданных заявок на участие или уклонения участников от заключения договора, Заказчик вправе:

1) провести повторный редукцион или другую состязательную процедуру закупки (в том числе с изменением условий договора);

2) отказаться от проведения повторной процедуры закупки;

3) заключить договор с единственным поставщиком, руководствуясь пунктами 15 и 17 статьи 35 настоящего Положения.

Глава 15. Порядок проведения закупки у единственного поставщика

Статья 30 Основания для проведения закупки у единственного поставщика

Закупки ТРУ у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки могут осуществляться, если:

1) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);

2) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 45% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

3) процедура закупки была признана несостоявшейся, и положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным поставщиком после проведения данного вида процедуры закупки;

4) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

5) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

7) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

8) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9) осуществляется закупка ТРУ на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

10) возникла потребность в финансовых услугах, кроме перечисленных в статье 49 части первой настоящего Положения;

11) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также при разработке, создании и производстве специальных изделий;

12) возникла потребность в специальных товарах, работах или услугах, в соответствии с перечнем специальных товаров, утвержденным генеральным директором организации или лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

13) возникла ситуация, когда при изменении вида финансирования по федеральным целевым программам и иным формам государственного финансирования развития организации происходит замена стороны договора (Российская Федерация на организацию, в основные средства которой осуществляются бюджетные инвестиции), вида договора (государственный контракт на договор) и реквизитов счета, с которых будет осуществляться оплата денежных средств;

14) осуществление конкретной закупки товаров, работ или услуг разрешено приказом или распоряжением организации;

15) возникла потребность в закупке продуктов питания для обеспечения питания сотрудников организации;

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

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

18) получено положительное решение разрешающих органов о закупке у единственного поставщика, в пределах их компетенции, определенной приказами организации;

19) возникла потребность в аренде недвижимого имущества;

20) возникла потребность в аренде оборудования;

21) возникла потребность в закупке услуг по охране и физической защите объектов организации;

22) осуществляется закупка продукции дочерних и (или) зависимых организаций;

23) осуществляется закупка на территории иностранного государства, если условиями ранее заключенного заказчиком договора, во исполнение которого проводится процедура закупки, прямо предусмотрено проведение закупок у конкретного поставщика

24) осуществляется закупка товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, и применение конкурентных закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

25) осуществляется закупка ТРУ, являющихся естественным продолжением (обновлением) работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт, необходимый для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг.

26) осуществляется гарантийное и текущее обслуживание поставщиком ранее поставленной им продукции, при условии, что обязательство заключения договора на гарантийное или послегарантийное обслуживание имеется в действующем договоре;

27) осуществляется закупка товаров, работ и услуг на условиях публичной оферты контрагента;

28) расторгается договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства

по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора (цены лота);

29) производится заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

30) осуществляется закупка медицинских услуг;

31) осуществляется закупка товара российского происхождения, содержащегося в реестрах, предусмотренных ПП РФ №2013, а также работ или услуг, при исполнении которых поставляется такой товар.

Статья 31 Порядок проведения закупки у единственного поставщика и мелкой закупки

1. Закупки ТРУ у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки могут осуществляться по основаниям, указанным в статье 30 Положения.

2. Закупка ТРУ, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей, включая НДС и/или иные виды налогов, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, не превышает 500 тыс. рублей, включая НДС и/или иные виды налогов, считается мелкой, сведения о такой закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п.5 статьи 8 и п.12 статьи 14.

Мелкая закупка осуществляется в следующем порядке:

2.1. При осуществлении мелкой закупки заказчик руководствуется внутренними нормативными документами и стандартами заказчика.

2.2. Инициатор мелкой закупки несет ответственность за выбор поставщиков, удовлетворяющих следующим требованиям, в том числе на основании открытых, общедоступных источников:

а) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;

б) не должен находиться в процессе ликвидации;

в) должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора (если необходимо);

г) должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые).

2.3. Допускается проводить мелкую закупку в электронной форме с использованием функционала электронных магазинов электронных торговых площадок, в таком случае проведение закупки производится в соответствии с регламентом ЭТП. В таком случае допускается составить извещение о мелкой закупке и подвести итоги мелкой закупки на заседании закупочной комиссии. У Заказчика не возникает обязательство заключения договора по результатам мелкой закупки в электронной форме.

2.4. Информация о мелкой закупке размещается в ЕИС в порядке, определенном в ФЗ-223.

2.5. Извещение и документация о мелкой закупке не составляются, за исключением случая, указанного в п.2.3 настоящей статьи.

2.6. Для проведения мелкой закупки заседание комиссии по закупкам не проводится, за исключением случая, указанного в п.2.3 настоящей статьи.

3. Закупка ТРУ у единственного поставщика осуществляется в следующем порядке:

3.1. Закупка ТРУ у единственного поставщика на основании пунктов 1, 3, 5, 11, 12, 14, 16, 27, 28 части 1 настоящей статьи не может быть осуществлена у поставщика, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

3.2. В случае выявления факта заключения заказчиком, специализированной организацией, договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по основаниям, не соответствующим случаям, установленным в настоящей статье, контролирующий орган вправе выдать заказчику, специализированной организации, заключение о несоблюдении положений и процедур, предусмотренных настоящим Положением, с предложением о принятии мер ответственности к виновным в допущенных нарушениях и недопущению подобных случаев в будущем. В случае обнаружения неоднократных фактов необоснованной закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) контролирующий орган направляет обобщающую информацию о нарушениях генеральному директору для принятия решений и мер ответственности к заказчику, специализированной организации.

3.3. При закупке ТРУ, входящих в перечень ТРУ, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень ТРУ у МСП), закупка у единственного поставщика может осуществляться только у субъектов МСП. Такая закупка является неконкурентной и производится в соответствии с подпунктом б) пункта 4 раздела I и разделом II Положения об особенностях участия МСП, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 1352 от 11 декабря 2014г. «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика Заказчик руководствуется внутренними нормативными документами и стандартами заказчика

3.5. При осуществлении закупки у единственного поставщика в на основании п.12) статьи 30 Положения Заказчик руководствуется Перечнем специальных товаров, работ, и услуг. Перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд организации утверждается приказом Организации. Также приказом Организации утверждаются:

- 1) дополнения и изменения, вносимые в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд Организации;
- 2) правила включения товаров, работ и услуг в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд Организации;
- 3) структурное подразделение, ответственное за ведение и актуализацию сведений, включаемых в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд Организации.

3.6. Информация о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС в порядке, определенном в ФЗ-223.

3.7. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика не составляются и не размещаются в ЕИС и на ЭТП, за исключением закупки у единственного поставщика в соответствии с п.3.3 настоящей статьи – в таком случае извещение составляется и размещается только на ЭТП.

3.8. При проведении закупки у единственного поставщика в соответствии с п.3.3 настоящей статьи участник закупки у единственного поставщика должен соответствовать требованиям, установленным п. 8 статьи 10 Положения):

Участник направляет заявку в адрес Заказчика по почтовому адресу Заказчика или по электронной почте.

3.9. Для проведения закупки у единственного поставщика проводится заседание комиссии по закупкам.

3.10. Для принятия Комиссией обоснованного решения о выборе единственного поставщика ТРУ и об условиях исполнения договора инициатор закупки формирует докладную записку на председателя Комиссии с обоснованием выбора поставщика ТРУ.

3.10.1. Учитывая специфику закупки, инициатор составляет обоснование цены договора в порядке, установленном статьёй 8.1 Положения, и прикладывает обоснование цены договора либо к докладной записке с обоснованием выбора поставщика ТРУ, либо к проекту договора.

3.10.2. Для согласования повторяющихся закупок у единственного поставщика допускается составлять обоснование цены договора в порядке, установленном, с которым буду

3.11. Протокол проведения закупки у единственного поставщика оформляется секретарем комиссии другим членом комиссии, уполномоченным председателем комиссии, и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

3.12. Протокол о признании единственным поставщиком должен содержать сведения:

- о сторонней организации, которая признается единственным поставщиком, в том числе сведения об отсутствии ее в РНП;

- о статье Положения, согласно которой сторонняя организация признается единственным поставщиком;

- о документах, являющихся основанием для признания сторонней организации единственным поставщиком (служебные и докладные записки, протоколы подведения итогов по несостоявшимся процедурам закупки, официальные письма от сторонней организации и прочие);

- о решении членов Комиссии.

3.13. При проведении закупки у единственного поставщика в соответствии с п.3.3 настоящей статьи протокол о признании единственным поставщиком также может содержать сведения о принадлежности сторонней организации к субъектам МСП.

3.14. Протокол о признании единственным поставщиком не размещается в ЕИС и на ЭТП.

Глава 16. Порядок проведения тендера

Статья 32 Тендер на право заключить договор

1. Тендер – состязательная неконкуретная процедура закупки, в результате которой победителем признается участник закупки, заявка на участие которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и по результатам сопоставления заявок на основании указанных в закупочной документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

2. Тендер может быть открытым или с ограниченным участием, одноэтапным или многоэтапным, с проведением оценки по одному или по нескольким критериям, с проведением переторжки или без переторжки, в электронной форме.

3. Тендер может проводиться исключительно в электронной форме.

4. Тендер может проводиться как среди всех лиц, так и с участием только субъектов МСП.

5. Тендер с ограниченным участием может проводиться при наличии не менее двух потенциальных участников, прошедших процедуру предварительного отбора или являющихся субъектами МСП – партнерами в соответствии с программой партнерства, если такая разработана и размещена на официальном сайте АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор». В таком случае в тендерной документации должен быть указан перечень конкретных лиц, приглашённых к участию в закупке на основании прохождения предварительного отбора, или программа партнёрства, в которой должны состоять приглашённые лица.

6. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в тендере в размере, предусмотренном

статьей 11 настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в тендере, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в тендерной документации.

7. При проведении тендера переговоры Заказчика, специализированной организации, организатора закупки или закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном статьёй 17 настоящего Положения.

8. Тендер может включать этап сопоставления дополнительных ценовых предложений участников тендера о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг (переторжка).

Статья 32.1 Содержание тендерной документации и извещения о проведении тендера.

1. Извещение о проведении тендера разрабатывается Заказчиком, организатором закупки в соответствии со статьёй 14 настоящего Положения.

2. Тендерная документация разрабатывается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

3. Тендерная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором закупки, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

4. По решению заказчика в тендерной документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие в тендере. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

5. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в тендерной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Тендерная документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в тендере.

6. Тендерная документация должна содержать:

- 1) все сведения, указанные в статье 15 настоящего Положения;
- 2) сведения о лицах, приглашаемых к участию в закупке;
- 3) критерии оценки заявок на участие в тендере и их значимость;
- 4) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в тендере;
- 5) если в тендере предусмотрена переторжка – форму переторжки (очная или заочная), время и место подачи новых ценовых предложений;

б) если по результатам тендера планируется заключение нескольких договоров - порядок заключения нескольких договоров (в том числе предполагаемое количество договоров, распределение объемов ТРУ между победителями закупки);

7. К тендерной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью тендерной документации. При проведении тендера по нескольким лотам в состав документации допускается включать разные проекты договора в отношении каждого лота.

8. Сведения, содержащиеся в тендерной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении тендера.

9. Иные условия, касающиеся проведения тендера, могут быть указаны в закупочной документации.

Статья 32.2 Порядок и сроки размещения тендерной документации и извещения о проведении тендера.

1. Тендерная документация и извещение о проведении тендера размещаются в ЕИС и на ЭТП в сроки, установленные пунктом 1.6) статьи 13 настоящего Положения.

2. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений закупочной документации. Порядок направления запроса участником и порядок предоставления разъяснений Заказчиком, организатором закупки, определён в статье 17 настоящего Положения.

3. В случае возникновения необходимости внесения изменений в тендерную документацию или извещение о проведении тендера Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

4. В случае принятия решения об отказе от проведения тендера Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

Статья 32.3 Порядок подачи заявок на участие в тендере

1. Для участия в тендере участник процедуры закупки подает заявку на участие в тендере в срок и по форме, которые установлены тендерной документацией.

2. Для участия в тендере участник, аккредитованный на ЭТП, на которой проводится процедура закупки, подает заявку на участие в тендере с использованием ЭЦП, руководствуясь закупочной документацией и регламентом ЭТП.

3. Заявка на участие в тендере должна содержать сведения и документы, установленные закупочной документацией в соответствии со статьёй 16 Положения.

4. Заявка на участие в тендере может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, являющегося предметом закупки.

5. Заявка на участие в тендере может содержать документы или копии документов, на основании которых Заказчик будет проводить оценку по критериям, установленным в закупочной документации в соответствии со статьёй 20 настоящего Положения. При этом в закупочной документации должно быть указано, какие документы не являются обязательными для включения в состав заявки – отсутствие таких документов не является основанием для отклонения заявки на участие в тендере.

6. Заявка на участие в тендере может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, являющегося предметом закупки.

7. В дополнение к обязательным документам, установленным пунктом 4 настоящей статьи, заявка на участие в тендере может содержать документы или копии документов, на основании которых Заказчик будет проводить оценку по критериям,

установленным в закупочной документации в соответствии со статьёй 20 настоящего Положения. При этом в закупочной документации должно быть указано, какие документы не являются обязательными для включения в состав заявки – отсутствие таких документов не является основанием для отклонения заявки на участие в тендере.

8. В случае подачи заявки коллективным участником в состав заявки включается соглашение о коллективном участии, требования к содержанию которого должны быть установлены в закупочной документации.

9. Состав документов, подлежащих включению в заявку, устанавливается тендерной документацией.

10. Если в тендерной документации установлено требование о предоставлении обеспечения заявки, участник направляет Заказчику обеспечение заявки в порядке, установленном статьёй 11 настоящего Положения.

11. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

12. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в тендере в отношении каждого лота тендера.

Если в тендерной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в тендере помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в тендерной документации. Если подается одно предложение с допустимыми тендерной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

13. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в тендере, поступившая в срок, указанный в тендерной документации, регистрируются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией, электронной торговой площадкой.

14. Прием заявок на участие в тендере прекращается в дату и время, указанные в тендерной документации.

15. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в тендере, вправе изменить или отозвать заявку на участие в тендере в любое время с момента размещения извещения о проведении тендера до предусмотренных закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в тендере является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭТП до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

16. После окончания подачи заявок производится открытие доступа к заявкам на участие в тендере. Процедура открытия доступа к заявкам и оформление протокола вскрытия регламентированы статьёй 19 настоящего Положения.

17. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в тендере подана только одна заявка на участие в тендере или не подана ни одна заявка на участие в тендере, тендер признается несостоявшимся.

18. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в тендере подана только одна заявка на участие в тендере, заявка вскрывается и рассматривается в порядке, установленном статьёй 32.3 Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным тендерной документацией, Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником тендера в порядке, установленном статьёй 35 настоящего Положения.

Статья 32.4 Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в тендере, подведения итогов тендера

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в тендере на соответствие требованиям, установленным тендерной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и тендерной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в тендерной документации.

2. Рассмотрение заявок производится в соответствии со статьёй 20 Положения.

3. Срок рассмотрения заявок установлен п.2 статьи 20 Положения.

4. В ходе рассмотрения заявок организатор закупки по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена тендерной документацией, направить запросы на разъяснение положений заявки участникам процедуры закупки, руководствуясь статьёй 23 настоящего Положения. При этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки. Разъяснения, представленные участниками без отклонений от указанных в запросе условий направления разъяснений, учитываются при рассмотрении заявок.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в тендере закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в тендере участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в тендере, участником тендера или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в тендере на основании пункта 9 статьи 20, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в тендере, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в тендере.

6. Если закупочной документацией была предусмотрена возможность проведения этапа переторжки, то по результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о проведении или о непроведении переторжки, при этом в протоколе заседания комиссии отражается время проведения переторжки.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в тендере должен содержать

1) сведения, установленные пунктом 7 статьи 20 Положения.

2) результаты оценки заявок на участие в тендере с указанием итогового решения комиссии о соответствии заявок требованиям документации, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом тендера предусмотрена оценка заявок);

3) информацию о времени проведения переторжки, если закупочная комиссия по результатам рассмотрения заявок приняла решение о проведении переторжки;

4) информацию о признании тендера несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания тендера несостоявшимся.

8. Протокол рассмотрения заявок на участие в тендере размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС и/или на ЭТП не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. При этом в протоколе при размещении допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

9. Этапы рассмотрения заявок, оценки заявок и подведения итогов тендера могут быть объединены в один этап, если это допускается закупочной документацией.

10. Закупочная комиссия в порядке, указанном в статье 22 Положения, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в тендере, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками тендера.

11. Срок оценки заявок и подведения итогов установлен в п.2 статьи 22 Положения.
12. Оценка и сопоставление заявок на участие в тендере осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены тендерной документацией. При этом критериями оценки заявок на участие в тендере могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 22.1 настоящего Положения
13. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в тендерной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник тендера получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.
14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в тендере закупочная комиссия присваивает порядковый номер (место в ранжировке) каждой заявке на участие в тендере относительно других по мере уменьшения определенной по критериям степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в тендере, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первое место. В случае если в нескольких заявках на участие содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора, меньшее место присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.
15. Победителем тендера признается участник тендера, заявка которого соответствует требованиям тендерной документации и по результатам сопоставления заявок содержит лучшие условия исполнения договора.
16. Если по результатам рассмотрения заявок к участию в тендере допущен единственный участник, заявка которого полностью соответствует требованиям редукционной документации, то сопоставление по неценовым критериям оценки не проводится. Этот участник признается победителем тендера.
17. По результатам проведения этапа оценки и сопоставления заявок составляется протокол подведения итогов. Состав и порядок публикации протокола подведения итогов указаны в статье 22 Положения.
18. Тендер признаётся несостоявшимся в случаях, указанных в статье 24 Положения. В таком случае Заказчик руководствуется пунктами 3 и 5 статьи 24 Положения.
19. Сроки заключения договора определяются в тендерной документации. При непредставлении Заказчику участником тендера в срок, предусмотренный тендерной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора, такой участник тендера признается уклонившимся от заключения договора.
20. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в тендере, если требование обеспечения заявки на участие в тендере было установлено, определяется статьей 11 настоящего Положения.
21. Порядок открытия доступа к поданным заявкам, составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

22. Протоколы, составленные в ходе проведения тендера, заявки на участие в тендере, тендерная документация, изменения, внесенные в тендерную документацию, и разъяснения тендерной документации хранятся Заказчиком или организатором закупки не менее чем три года.

Статья 32.5 Заключение договора по результатам проведения тендера

1. Заключение договора по результатам тендера осуществляется в соответствии со статьёй 35 Положения.

2. Сроки заключения договора с Победителем тендера установлены п.4 статьи 35 Положения.

3. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора по результатам открытого тендера или тендера с ограниченным участием Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 ФЗ-223 в реестр договоров на официальном сайте ЕИС.

4. Если тендер был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие, отклонения всех поданных заявок на участие или уклонения участников от заключения договора, Заказчик вправе:

1) провести повторный тендер или другую состязательную процедуру закупки (в том числе с изменением условий договора);

2) отказаться от проведения повторной процедуры закупки;

3) заключить договор с единственным поставщиком, руководствуясь пунктами 15 и 17 статьи 35 настоящего Положения.

Глава 17. Порядок проведения предварительного отбора

Статья 33 Предварительный отбор

1. Предварительный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки.

2. Предварительный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае участие в таких процедурах закупки могут принимать только организации, прошедшие предварительный отбор. Предварительный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года). В случае проведения предварительного отбора для проектов, срок исполнения которых составляет более одного года, срок действия предварительного отбора может устанавливаться на срок реализации проекта.

3. Предварительный отбор может быть одноэтапным или многоэтапным, с проведением оценки по нескольким критериям, с проведением переторжки или без переторжки, может проводиться в бумажной и в электронной форме.

4. Предварительный отбор может проводиться как среди всех лиц, так и с участием только субъектов МСП.

5. При проведении тендера переговоры Заказчика, специализированной организации, организатора закупки или закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном статьёй 17 настоящего Положения.

Статья 33.1 Содержание закупочной документации и извещения о проведении предварительного отбора

1. Извещение о проведении предварительного отбора разрабатывается Заказчиком, организатором закупки в соответствии со статьёй 14 настоящего Положения.

2. Закупочная документация к предварительному отбору разрабатывается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

3. Закупочная документация к предварительному отбору должна содержать следующие сведения:

1) сведения, указанные в пункте 1 статьи 15 настоящего Положения, кроме пунктов 5), 7), 8) и 17) пункта 1 статьи 15 Положения;

2) виды процедур закупок, которые будут проводиться среди участников, прошедших предварительный отбор;

3) критерии оценки заявок на участие в предварительном отборе и их значимость;

4) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном отборе;

5) если в предварительном отборе предусмотрена переторжка – форму переторжки (очная или заочная), время и место подачи новых ценовых предложений;

6) порядок определения участников, которые признаются прошедшими предварительный отбор;

7) порядок заключения соглашений по результатам предварительного отбора;

8) порядок заключения договора по результатам предварительного отбора, если закупочной документацией предусмотрена возможность заключения договора по результатам предварительного отбора;

4. Закупочная документация к предварительному отбору может содержать следующие сведения:

1) сведения в соответствии с пунктами 5), 7), 8) и 17) пункта 1 статьи 15 Положения;

2) проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

5. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предварительного отбора.

6. Иные условия, касающиеся проведения предварительного, могут быть указаны в закупочной документации.

Статья 33.2 Порядок и сроки размещения документации и извещения о проведении предварительного отбора.

1. Закупочная документация и извещение о проведении предварительного отбора размещаются в ЕИС и/или на ЭТП в сроки, установленные пунктом 1.5) статьи 13 настоящего Положения.

2. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений закупочной документации. Порядок направления запроса участником и порядок предоставления разъяснений Заказчиком, организатором закупки, определён в статье 17 настоящего Положения.

3. В случае возникновения необходимости внесения изменений в закупочную документацию или извещение о проведении предварительного отбора Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

4. В случае принятия решения об отказе от проведения предварительного отбора Заказчик, организатор закупки руководствуется статьёй 18 настоящего Положения.

Статья 33.3 Порядок подачи заявок на участие в предварительном отборе

1. Для участия в предварительном отборе участник процедуры закупки подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией.

2. При проведении предварительного отбора в бумажной форме участник процедуры закупки подает заявку на участие в закупке в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование предварительного отбора, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы. В документации может быть предусмотрена подача заявки или отдельных частей заявки в виде электронных документов, записанных на носителе, не допускающем перезапись. В таком случае носитель запечатывается в конверт вместе с бумажной частью заявки.

3. При проведении предварительного отбора в электронной форме участник, аккредитованный на ЭТП, на которой проводится процедура закупки, подает заявку на участие в закупке с использованием ЭЦП, руководствуясь закупочной документацией и регламентом ЭТП.

4. Заявка на участие в предварительном отборе должна содержать сведения и документы, установленные закупочной документацией в соответствии со статьёй 16 Положения.

5. Заявка на участие в предварительном отборе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, являющегося предметом закупки.

6. Заявка на участие в предварительном отборе может содержать документы или копии документов, на основании которых Заказчик будет проводить оценку по критериям, установленным в закупочной документации в соответствии со статьёй 20 настоящего Положения. При этом в закупочной документации должно быть указано, какие документы не являются обязательными для включения в состав заявки – отсутствие таких документов не является основанием для отклонения заявки на участие в предварительном отборе.

7. В случае подачи заявки коллективным участником в состав заявки включается соглашение о коллективном участии, требования к содержанию которого должны быть установлены в закупочной документации.

8. Состав документов, подлежащих включению в заявку, устанавливается закупочной документацией.

9. При подаче заявки в бумажной форме все листы заявки на участие в предварительном отборе, все листы тома заявки на участие в предварительном отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в предварительном отборе и том заявки на участие в предварительном отборе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в предварительном отборе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в предварительном отборе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в предварительном

отборе и тома заявки на участие в предварительном отборе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в предварительном отборе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в предварительном отборе и предоставлении документов в составе заявки на участие в предварительном отборе является основанием для отказа в допуске к участию в закупке такого участника за исключением случая направления документов в рамках ответа на запрос на разъяснение положений заявки на основании пункта 1 статьи 23 настоящего Положения.

10. Если в закупочной документации к предварительному отбору установлено требование о предоставлении обеспечения заявки, участник направляет Заказчику обеспечение заявки в порядке, установленном статьёй 11 настоящего Положения.

11. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

12. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в предварительном отборе в отношении каждого лота предварительного отбора.

Если в закупочной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в предварительном отборе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в закупочной документации. Если подается одно предложение с допустимыми закупочной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

13. Каждый конверт с заявкой на участие в предварительном отборе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в предварительном отборе, поступившие в срок, указанный в закупочной документации, регистрируются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в предварительном отборе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в предварительном отборе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в предварительном отборе, Заказчик, организатор закупки, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

14. Прием заявок на участие в предварительном отборе прекращается в дату и время, указанные в закупочной документации.

15. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в предварительном отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в предварительном отборе в любое время с момента размещения извещения о проведении предварительного отбора до предусмотренных закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявка на участие в предварительном отборе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком или оператором ЭТП до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

16. После окончания подачи заявок производится вскрытие заявок на участие в предварительном отборе. Процедура вскрытия заявок и оформление протокола вскрытия регламентированы статьёй 19 настоящего Положения.

17. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном отборе не подана ни одна заявка на участие в предварительном отборе, предварительный отбор признается несостоявшимся.

18. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном отборе подана только одна заявка на участие в предварительном отборе, заявка вскрывается и рассматривается в порядке, установленном статьёй 33.4 Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником предварительного отбора в порядке, установленном статьёй 35 настоящего Положения, если это предусмотрено закупочной документацией.

Статья 33.4 Порядок рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном отборе, подведения итогов предварительного отбора

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в предварительном отборе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и закупочной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в закупочной документации.

2. Рассмотрение заявок производится в соответствии со статьёй 20 Положения.

3. Срок рассмотрения заявок установлен п.2 статьи 20 Положения.

4. В ходе рассмотрения заявок организатор закупки по решению закупочной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, направить запросы на разъяснение положений заявки участникам процедуры закупки, руководствуясь статьёй 23 настоящего Положения. При этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки. Разъяснения, представленные участниками без отклонений от указанных в запросе условий направления разъяснений, учитываются при рассмотрении заявок.

5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в предварительном отборе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в предварительном отборе, участником предварительного отбора или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в предварительном отборе на основании пункта 9 статьи 20 Положения, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе должен содержать

1) сведения, установленные пунктом 7 статьи 20 Положения.

2) результаты оценки заявок на участие в предварительном отборе с указанием итогового решения комиссии о соответствии заявок требованиям документации, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом предварительного отбора предусмотрена оценка заявок);

3) информацию о признании предварительного отбора несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания предварительного отбора несостоявшимся.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС и/или на ЭТП не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. При этом в

протоколе при размещении допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

8. Этапы рассмотрения заявок, оценки заявок и подведения итогов предварительного отбора могут быть объединены в один этап, если это допускается закупочной документацией.

9. Закупочная комиссия в порядке, указанном в статье 22 Положения, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в предварительном отборе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками предварительного отбора.

10. Срок оценки заявок и подведения итогов установлен в п.2 статьи 22 Положения.

11. Оценка и сопоставление заявок на участие в предварительном отборе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления перечня участников, предлагающих лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией. При этом критериями оценки заявок на участие в предварительном отборе могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 22.1 настоящего Положения

12. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник предварительного отбора получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном отборе закупочная комиссия присваивает порядковый номер (место в ранжировке) каждой заявке на участие в предварительном отборе относительно других по мере уменьшения определенной по критериям степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в предварительном отборе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первое место. В случае если в нескольких заявках на участие содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора, меньшее место присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

14. На основании результатов оценки и присвоенных участникам мест в соответствии с п.13 настоящей статьи в порядке, указанном в закупочной документации, определяется перечень участников, признанных прошедшими предварительный отбор.

15. Если по результатам рассмотрения заявок к участию в предварительном отборе допущен единственный участник, заявка которого полностью соответствует требованиям закупочной документации, то предварительный отбор признаётся несостоявшимся. Если закупочной документацией предусмотрена возможность заключить договор с единственным допущенным к участию в предварительном отборе участником, Заказчик может заключить договор с этим участником в порядке, установленном в закупочной документации.

16. По результатам проведения этапа оценки и сопоставления заявок составляется протокол подведения итогов. Состав и порядок публикации протокола подведения итогов указаны в статье 22 Положения.

17. Предварительный отбор признаётся несостоявшимся в случаях, указанных в статье 24 Положения. В таком случае Заказчик руководствуется пунктом 5 статьи 24 Положения.

18. Сроки заключения соглашений по результатам предварительного отбора определяются в закупочной документации.

19. Если закупочной документацией предусмотрена возможность заключения договора по результатам предварительного отбора, сроки заключения договора определяются в закупочной документации. При непредставлении Заказчику участником предварительного отбора в срок, предусмотренный закупочной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора, такой участник предварительного отбора признается уклонившимся от заключения договора.

20. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в предварительном отборе, если такое требование обеспечения заявки на участие в предварительном отборе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

21. В случае закупки путем проведения предварительного отбора в электронной форме, порядок открытия доступа к поданным заявкам, составление протокола открытия доступа, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

22. Протоколы, составленные в ходе проведения предварительного отбора, заявки на участие в предварительном отборе, закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения закупочной документации хранятся Заказчиком или организатором закупки не менее чем три года.

Статья 33.5 Заключение соглашений или договора по результатам проведения предварительного отбора

1. Заключение соглашений по результатам предварительного отбора осуществляется в соответствии с закупочной документацией.

2. Соглашения, заключенные по результатам предварительного отбора, должны содержать следующую информацию:

- 1) наименование, ИНН участника, признанного прошедшим предварительный отбор;
- 2) номер и дата протокола закупочной комиссии, составленного по итогам предварительного отбора;
- 3) обязательство Заказчика направлять участнику, прошедшему предварительный отбор, приглашения к участию в состязательных закупках с ограниченным участием среди лиц, прошедших предварительный отбор;
- 4) право Участника, прошедшего предварительный отбор, принимать участие в состязательных закупках, которые Заказчик будет проводить с ограниченным участием среди лиц, прошедших предварительный отбор;
- 5) иные сведения, предусмотренные закупочной документацией.

3. Заключение договора по результатам предварительного отбора, если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, осуществляется в соответствии со статьёй 35 Положения.

4. Сроки заключения договора с Победителем предварительного отбора, если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, установлены п.4 статьи 35 Положения.

5. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора по результатам открытого предварительного отбора Заказчик вносит информацию и документы,

установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 ФЗ-223 в реестр договоров на официальном сайте ЕИС.

6. Если предварительный отбор был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие, отклонения всех поданных заявок на участие или уклонения участников от заключения договора, Заказчик вправе:

б) провести повторный предварительный отбор или другую состязательную процедуру закупки (в том числе с изменением условий договора);

7) отказаться от проведения повторной процедуры закупки;

8) заключить договор с единственным поставщиком, руководствуясь пунктами 15 и 17 статьи 35 настоящего Положения.

Статья 33.6 Особенности проведения процедур с предварительным отбором

1. Открытому конкурсу, редукциону, тендеру, запросу предложений может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае прохождение предварительного отбора может являться критерием оценки заявок участников конкурса, редукциона, тендера или запроса предложений.

2. Открытому тендеру может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае прохождение предварительного отбора может являться условием допуска участников к участию в тендере.

3. Заказчик имеет право применять результаты предварительного отбора к нескольким процедурам закупок, при этом срок действия результатов такого предварительного отбора не может быть более одного года. В случае проведения предварительного отбора для проектов, срок исполнения которых составляет более одного года срок действия предварительного отбора может устанавливаться на срок реализации проекта.

Глава 18. Заключение и исполнение договора.

Статья 34 Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

2. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков.

3. Заключение рамочных договоров возможно как по результатам открытых состязательных процедур, так и с единственными поставщиками по основаниям, предусмотренным статьёй 30 настоящего Положения.

3.1. В рамочных договорах должны быть зафиксированы: предельный объем продукции на фиксированный срок действия договора либо предельная сумма договора, единичные расценки по каждой закупаемой позиции, а также положения определяющие конкретный срок действия договора и невозможность его автоматической пролонгации на последующий срок. Окончание действия такого договора должно наступать после поставки объема продукции, равного предельному, или по истечению срока действия договора.

4. При заключении договора по результатам проведения процедуры закупки на выполнение строительно-монтажных работ в договоре дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке на участие в процедуре закупки победителем (участником, с которым заключается договор) к начальной (максимальной) цене договора. Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

5. При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении работ, оказании услуг, в договор включается информация о стране происхождения товара.

6. При осуществлении закупки товара российского происхождения, содержащегося в реестрах, предусмотренных ПП РФ №2013, в том числе при поставке такого товара в ходе исполнения работ, оказания услуг, в договор включается номер реестровой записи товара в соответствующих реестрах.

7. Договор может заключаться как в бумажной, так и в электронной форме с использованием функционала ЭТП. Форма заключения договора указывается в закупочной документации и/или извещении.

8. Договор в электронной форме, подписанный квалифицированной электронной подписью, имеет юридическую силу и признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

9. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 ФЗ-223 в реестр договоров на официальном сайте ЕИС, если сведения не относятся к закупкам, указанным в пунктах 15 и 16 статьи 4 ФЗ-223, или если иное не предусмотрено законодательством РФ.

9.1. В случае, если при заключении и исполнении договора, размещенного в ЕИС, изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, не позднее, чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

9.2. В случае исполнения договора, размещенного в ЕИС, не позднее, чем в течение десяти дней со дня завершения исполнения договора в ЕИС размещается информация об исполнении договора.

9.3. В случае расторжения договора, размещенного в ЕИС, не позднее, чем в течение десяти дней со дня расторжения договора в ЕИС размещается информация о расторжении договора.

10. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки до окончания срока подачи заявок, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 35 Заключение договора по результатам состязательной закупки с участником закупки.

1. По результатам состязательной закупки, в том числе конкурентной закупки, договор заключается с победителем закупки, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным закупочной документацией (для запроса котировок - извещением).

2. Договор заключается на условиях, предусмотренных закупочной документацией (для запроса котировок – извещением), по цене, предложенной победителем процедуры закупки в заявке на участие, а в случае снижения цены по результатам состоявшегося аукциона или состоявшейся переторжки – по цене,

предложенной победителем на аукционном торге, на переторжке или в ходе преддоговорных переговоров, проводящихся в соответствии со статьёй 35.1 Положения.

2.1. Если законодательством РФ предусмотрено заключение договора по другой цене вследствие применения во время оценки заявок приоритета товаров российского происхождения, цена договора определяется в соответствии со статьёй 43 Положения.

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

4. Договор по результатам неконкурентной состязательной закупки заключается не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам неконкурентной состязательной закупки.

5. Конкретные сроки и порядок заключения договора определяются в закупочной документации (для запроса котировок - извещении).

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в состязательной закупке, порядок возврата участнику закупки, с которым заключается договор, денежных средств определяется статьёй 11 настоящего Положения.

7. Если Заказчиком, организатором закупки в закупочной документации (для запроса котировок – извещении) было установлено требование предоставления обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса в соответствии со статьёй 8 настоящего Положения до заключения договора, договор заключается только после предоставления победителем закупки обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса. Если участник не представил обеспечение исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса в порядке, установленном в закупочной документации (извещении), он признаётся уклонившимся от заключения договора.

8. Если заказчиком, организатором закупки после подведения итогов в адрес победителя закупки был направлен запрос на предоставление оригиналов или нотариально заверенных копий документов, договор может быть заключен только после предоставления и проверки документов. Проверка документов должна проводиться в соответствии с распорядительными документами организации.

9. Если закупочной документацией (для запроса котировок - извещением) участнику представляется возможность предъявить некоторые документы не в составе заявки, а до заключения договора после победы в процедуре закупки, договор может быть заключен только после получения и проверки Заказчиком необходимых документов от участника, воспользовавшегося этой возможностью. Перечень таких документов должен быть указан в закупочной документации (для запроса котировок - извещении). Проверка документов должна проводиться в соответствии с распорядительными документами организации.

10. В случае если победитель закупки в срок, указанный в закупочной документации (для запроса котировок - извещении), не представил Заказчику подписанный договор, победитель закупки признаётся уклонившимся от заключения договора.

11. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от

заключения договора, либо вправе заключить договор с участником закупки, который по результатам ранжировки занял второе место в закупке.

12. В случае, если участник закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении указанного участника закупки заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником закупки, занявшим по результатам ранжировки следующее после уклонившегося участника закупки место. В случае, если все участники закупки, с которыми заключается договор при уклонении победителя закупки или иного участника закупки, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, заказчик, специализированная организация вправе:

1) объявить о проведении повторной закупки, при этом Заказчик, организатор закупки вправе изменить условия закупки;

2) заключить договор с единственным поставщиком на основании пункта 3) статьи 30 Положения настоящего Положения, при этом организация, назначаемая единственным поставщиком, должна соответствовать требованиям, которые предъявлялись к участникам закупки;

3) отказаться от заключения договора и проведения повторной процедуры закупки.

13. Если по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям закупочной документации (для запроса котировок – извещения), Заказчик, специализированная организация вправе заключить договор с единственным участником закупки.

14. Если закупочной документацией (для запроса котировок – извещением) предусмотрена возможность заключения нескольких договоров по итогам проведения состязательной закупки, то договор может быть заключен с несколькими участникам состязательной закупки, занявшим высшие места в ранжировке. Порядок заключения нескольких договоров (предполагаемое количество договоров, распределение объемов ТРУ между победителями закупки и прочие условия) должен быть установлен в закупочной документации (извещении).

15. Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком по результатам состязательной (в том числе конкурентной закупки) в следующих случаях:

1) состязательная закупка признана несостоявшейся по причине отсутствия поданных заявок на участие в закупке;

2) состязательная закупка признана несостоявшейся по причине отклонения всех заявок и отсутствия допущенных заявок на участие в закупке.

3) по результатам состязательной закупки не заключен договор ни с одним участником закупки вследствие уклонения участников закупки от заключения договора.

16. Заключение договора по результатам несостоявшейся состязательной (в том числе конкурентной) закупки на основании п.15 настоящей статьи производится с соблюдением следующих условий:

1) производится закупка тех же ТРУ, которые были предметом договора в состязательной закупке;

2) цена за единицу ТРУ в закупке у ед. поставщика не превышает НМЦ за единицу ТРУ, установленную в несостоявшейся закупке;

3) сумма договора с единственным поставщиком не превышает НМЦД договора, установленную в несостоявшейся закупке, за исключением следующего случая: если договор предполагает рамочную поставку или поставку нескольких единиц ТРУ, то сумма договора может быть увеличена на 10% от НМЦД при пропорциональном увеличении количества приобретаемых ТРУ и соблюдении условия в п.16.2) настоящей статьи.

17. Если по результатам несостоявшейся состязательной закупки принято решение осуществить закупку ТРУ у единственного поставщика на основании пункта 3) статьи 30 Положения, допускается заключение нескольких договоров с разными поставщиками. При этом организации, назначаемые единственными поставщиками, должны соответствовать требованиям, которые предъявлялись к участникам закупки. Сумма заключаемых договоров не должна превышать НМЦД, указанную в извещении о состязательной закупке.

18. Заключение договора с победителем состязательной процедуры закупки может осуществляться как в бумажной, так и в электронной форме с использованием функционала ЭТП. Форма заключения договора указывается в закупочной документации (для запроса котировок – извещении).

19. Заключение договора с победителем электронной конкурентной закупки, проводящейся только среди субъектов МСП, осуществляется исключительно в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

Статья 35.1 Антидемпинговые меры

1. В целях борьбы с демпингом при проведении состязательных процедур закупок заказчик вправе предусмотреть в закупочной документации (для запроса котировок – извещении) возможность применения антидемпинговых мер.

2. Антидемпинговые меры могут применяться в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦД или НМЦЗ на 25 (двадцать пять) процентов и более, если больший размер снижения, за которым следует применение к участнику антидемпинговых мер, не предусмотрен в закупочной документации и/или извещении (далее – чрезвычайно низкое ценовое предложение).

3. В случае установления возможности применения в закупке антидемпинговых мер закупочной документацией должны быть установлены:

1) предел снижения участником ценового предложения относительно НМЦД или НМЦЗ, за которым следует применение к участнику антидемпинговых мер в соответствии с п.2 настоящей статьи;

2) порядок применения антидемпинговых мер.

4. В закупочной документации могут быть предусмотрены следующие антидемпинговые меры:

1) договор с участником состязательной закупки (кроме конкурентных закупок с участием только субъектов МСП), сделавшим чрезвычайно низкое ценовое предложение, заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации о закупке;

2) договор с участником конкурентной закупки, проводившейся только среди субъектов МСП, который сделал чрезвычайно низкое ценовое предложение, заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, не превышающем 5% от цены заключаемого договора;

3) договор с участником состязательной закупки, сделавшим чрезвычайно низкое ценовое предложение, заключается только после предоставления участником обоснования снижения цены заявки по форме, установленной в закупочной документации.

5. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в пункте 2 настоящей статьи, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, применение антидемпинговых мер, предусмотренных данной статьёй, не требуется.

Статья 36 Преддоговорные переговоры

1. Перед подписанием договора между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться преддоговорные переговоры, в том числе с составлением протоколов разногласий, направленные на:

- снижение цены за единицу приобретаемых ТРУ (при условии сохранения количества закупаемых ТРУ);

- уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора и/или закупочной документации (для запроса котировок – извещении) и предложении победителя процедуры закупки;

- уточнение условий договора, которые были зафиксированы в проекте договора и/или закупочной документации (для запроса котировок – извещении) и предложении победителя процедуры закупки, ведущее к улучшению условий договора для заказчика.

2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

3. В случае заключения договора с победителем электронной состязательной закупки преддоговорные переговоры могут проводиться с использованием функционала ЭТП путём направления протоколов разногласий в соответствии с регламентом ЭТП.

Статья 37 Изменение условий договора

1. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

2. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, в том числе обязательства, связанные с исполнением договора, гарантийные обязательства, ответственность сторон) рассматривается как закупка у единственного поставщика и проводится в соответствии с правилами, установленными в статье 31 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных п. 3, п. 4 настоящей статьи.

3. Заключение дополнительных соглашений без соблюдения правил, изложенных в статье 31 Положения возможно, если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена:

- дополнительной закупкой в соответствии с п. 2) статьи 30 Положения с изменением сроков исполнения договора в части поставки дополнительного объема приобретаемой продукции по решению заказчика;

- обоснованным улучшением условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора, не снижающих экономическую эффективность закупки;

- необходимостью внесения сведений, отсутствовавших в заявке или закупочной документации, при том, что такие изменения не снижают экономическую эффективность закупки и не ухудшают условия договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора;

- изменением несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.п.);

- изменениями законодательства, делающими невозможным дальнейшее исполнение договора, или предписаниями органов государственной власти или органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

- изменением в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

– необходимостью переноса в установленном порядке сроков исполнения договоров в случае, если срок строительства объекта перенесен решением, утвержденным уполномоченным руководителем Заказчика, и при условии, что указанные изменения оформлены соответствующим образом;

– необходимостью перемены стороны по договору, если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

– необходимостью перемены стороны по договору при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику;

– изменением в 2020 году срока исполнения договора и (или) цены договора и (или) цены единицы ТРУ, если при его исполнении в связи с распространением новой коронавирусной инфекции возникли независимые от сторон договора обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения.

4. Если при исполнении договора на поставку продукции поставщик не выполняет принятые им договорные обязательства, приведшие к неисполнению обязательств Заказчика перед третьими сторонами, Заказчик, если это предусмотрено договором, в одностороннем порядке уменьшает объем работ по договору, и/или полностью расторгает договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбирает иного поставщика, используя любые типы закупок, определенные настоящим Положением.

5. В 2020 году не применяются штрафные санкции в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

6. Если договор по результатам торгов заключен с субъектом малого или среднего предпринимательства, то поставщику ТРУ представляется возможность применения уступки права требования (факторинга). Порядок использования возможности уступки права требования определяется закупочной документацией (для запроса котировок – извещением).

7. При исполнении договоров на поставку товаров российского происхождения, содержащихся в реестрах, предусмотренных ПП РФ №2013, или договоров на выполнение работ, оказание услуг, в ходе которых осуществляется поставка такого товара, запрещается замена реестрового товара на товар, не содержащийся в таких реестрах.

Статья 38 Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора

1. В случаях неисполнения субподрядчиками договорных обязательств по договорам, их замена осуществляется при наличии мотивированного решения генподрядчика, в соответствии с законодательством Российской Федерации, при соблюдении следующих условий:

– новый субподрядчик (соисполнитель) соответствует требованиям, установленным в документации о закупке;

– имеет квалификацию по опыту, материально-техническим и кадровым ресурсам не хуже квалификации субподрядчика (соисполнителя), подлежащего замене, указанной участником закупки в своей заявке, на момент ее подачи.

2. Замена субподрядчика (соисполнителя), относящегося к субъектам МСП, на другого субподрядчика (соисполнителя), также относящегося к субъектам МСП, возможна по согласованию с заказчиком, при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и субподрядчиком (соисполнителем) договора, либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в счет исполненных

обязательств, в случае если договор субподрядчиком (соисполнителем) был частично исполнен.

Глава 19. Особенности проведения процедур закупки и исполнения договоров, установленные на ограниченный период

Статья 39 Особенности проведения процедур закупок, связанные с распространением новой коронавирусной инфекции

1. Если в 2020 году в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории РФ в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, Президентом Российской Федерации принято решение об установлении нерабочих дней, то в течение таких нерабочих дней:

1) сроки, предусмотренные ФЗ-223 и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, исчисляемые в рабочих днях, подлежат исчислению в календарных днях. При этом суббота и воскресенье не учитываются при исчислении сроков, подлежащих исчислению в соответствии с настоящим пунктом;

2) если последний день срока, исчисляемого в соответствии с ФЗ-223 и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается такой нерабочий день, за исключением случаев, если последний день срока приходится на субботу, воскресенье или нерабочий праздничный день (тогда днем окончания срока считается ближайший следующий нерабочий день, не являющийся субботой, воскресеньем или нерабочим праздничным днем).

2. Относительно исполняемых договоров в 2020 году предусматриваются следующие меры:

1) неприменение в 2020 году штрафных санкций в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции;

2) возможность в 2020 году изменения срока исполнения договора и (или) цены договора и (или) цены единицы товара, работы, услуги, если при его исполнении в связи с распространением новой коронавирусной инфекции возникли независимые от сторон договора обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения.

Глава 20. Контроль и обжалование.

Статья 40 Виды и органы контроля за проведением процедур закупки

1. Текущий контроль за соблюдением положений Положения в ходе проведения процедур закупки осуществляется органами и структурными подразделениями Заказчика, указанными в статье 5 настоящего Положения, а также Организатором процедуры закупки, специализированной организацией.

2. Текущий и последующий контроль соблюдения положений настоящего Положения осуществляется контролирующим органом Заказчика.

3. Порядок внутреннего контроля и обжалования процедур закупок, а также структурное подразделение, на которое возложены функции контроля, и орган по рассмотрению жалоб определяются организацией, в соответствующем организационно-распорядительном документе.

4. В целях осуществления контроля за закупками контролирующий орган или орган по рассмотрению жалоб осуществляют плановые или внеплановые, камеральные

или выездные проверки закупочной деятельности, включая проведение процедур закупки Заказчиками и организаторами закупки.

5. Проверки проводятся по решению руководителя контролирующего органа или председателя органа по рассмотрению жалоб на основании поступивших жалоб или информации о нарушениях в ходе закупки, а также в иных случаях по решению руководителя организации.

6. В случае выявления нарушений по результатам рассмотрения жалоб/обращений, проведения проверок Заказчику, организатору закупки, комиссии по закупкам выдаются обязательные для рассмотрения заключение, рекомендация, об устранении выявленных по результатам проверок нарушений.

Статья 41 Функции органов контроля

1. Орган по рассмотрению жалоб осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает жалобы на действия (бездействие) Заказчика, организатора закупки, комиссии по закупкам при закупках ТРУ для нужд Организации;

2) на основании поступивших жалоб от организаций и физических лиц и поручений органов управления организации осуществляет рассмотрение материалов процедуры закупки, действий/бездействий заказчика, комиссии по закупкам, иных материалов на предмет их соответствия требованиям и положениям законодательства Российской Федерации, нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему положению, иным правовым документам организации;

3) выдает в соответствии со своими полномочиями обязательные для рассмотрения заключения о соблюдении (несоблюдении) процедур закупок (закупки) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг комиссии по закупкам, структурным подразделениям Заказчика, в случаях и порядке, предусмотренных настоящим положением и правовыми актами организации;

4) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

2. Контролирующий орган и орган по рассмотрению жалоб имеют право в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, а также при рассмотрении жалоб и обращений:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от организаций и предприятий материалы комиссии (комиссий) по закупкам, иные материалы, связанные с закупками за счет собственных и внебюджетных средств;

2) приглашать на совещания, заседания представителей Заказчика, организатора закупки, членов комиссии по закупкам, получать объяснения с указанных лиц;

3) обращаться в органы управления Заказчика с информацией об имеющихся нарушениях законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, положения, иных правовых актов организации;

4) вносить руководству организации, предложения о проведении мероприятий внутреннего контроля в отношении подразделений Организации, отдельных должностных лиц, проведении служебных проверок, направлении материалов в уполномоченные органы государственной власти при наличии признаков преступлений и правонарушений.

Статья 42 Порядок подачи и рассмотрения жалоб органом по рассмотрению жалоб

1. Органом по рассмотрению жалоб является юридическая служба Организации.

2. Участник процедуры закупки вправе направить жалобу на действия Заказчика, специализированной организации или организатора торгов в орган по рассмотрению жалоб организации.

3. Обжалование действий (бездействия) заказчика, специализированной организации, организатора процедур закупок, комиссии по закупкам в порядке, предусмотренном настоящей главой, допускается в любое время закупки, но не позднее чем через десять дней со дня размещения в ЕИСе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, протокола аукциона, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, а также протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки в случае признания процедуры закупки несостоявшейся или протокола об отмене процедуры закупки.

Условия и положения документации процедуры закупки могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в состязательной закупке.

По истечении указанных в настоящей статье сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, специализированной организации, организатора процедуры закупки, комиссии по закупкам осуществляется в административном или судебном порядке.

4. При поступлении жалобы орган по рассмотрению жалоб в течение двух рабочих дней уведомляет Заказчика, организатора закупки о принятии к рассмотрению жалобы на его действия (бездействия). Также уведомление о дате и месте рассмотрения жалобы направляется заявителю жалобы.

5. Жалоба, поступившая в адрес Заказчика, рассматривается в срок, не превышающий пять дней. Данный срок может быть продлен по мотивированному решению председателя органа по рассмотрению жалоб.

6. На время рассмотрения жалобы процедура закупки, в том числе заключение договора, приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

В случае проведения закупки в электронной форме на электронной торговой площадке, организатор закупки с помощью функционала электронной торговой площадки или через оператора электронной торговой площадки приостанавливает процедуру закупки на время рассмотрения жалобы.

7. При принятии жалобы к рассмотрению в ЕИС в отношении оспариваемой процедуры закупки устанавливаются отметки о поступлении жалобы и о приостановке процедуры закупки.

8. По результатам рассмотрения жалобы орган по рассмотрению жалоб имеет право:

1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;

2) удовлетворить жалобу полностью или частично, направив Заказчику, подразделению Заказчика, организатору закупки заключение о пересмотре обжалуемых решений, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может явиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

9. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до организации или физического лица, подавшего такую жалобу и стороны, действия которой обжалуются, в течение десяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

В ЕИС органом, принявшим решение о результатах рассмотрения жалобы, в этот же срок помещается краткая информация о результате рассмотрения жалобы, содержащая решение по обоснованности/необоснованности жалобы и предложения о действиях заказчика, организатора закупки, комиссии по закупкам в отношении оспариваемой процедуры закупки.

Если закупка проводится путем проведения закрытых процедур, Заказчик, специализированная организация, организатор процедуры закупки, в отношении которого принято решение об обоснованности жалобы, обязан в течение 5 дней с момента доведения до него результатов рассмотрения жалобы проинформировать всех участников

закупки, принявших участие в процедуре закупки, о результатах рассмотрения жалобы, если такое решение повлияло на ход или результаты закупки.

10. Заказчик, подразделение заказчика, которому в заключении органа по рассмотрению жалоб предложено осуществить определенные действия, обязан проинформировать этот орган о предпринятых в связи с этим действиях в течение срока, определенного в заключении.

Глава 21. Предоставление преференций при проведении закупок

Статья 43 Основные виды преференций

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Преференции, применяемые при поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами при проведении конкурса, запроса котировок, запроса предложений или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в закупочной документации:

– оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке;

– оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 30 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

3. Преференции, применяемые при поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами при проведении аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя производится путем снижения начальной максимальной цены договора (заявки) на «шаг», установленный в закупочной документации:

– в случае если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора;

– в случае если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке радиоэлектронной продукции, не включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 30 процентов от предложенной им цены договора.

4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной максимальной цены договора (заявки), указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или

предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

5. При осуществлении закупок радиоэлектронной продукции путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной максимальной цены договора (заявки), указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке радиоэлектронной продукции, не включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 30 процентов от предложенной им цены договора.

6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса котировок, запроса предложений, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

7. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

8. Организатор закупки вправе применять преференции, только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.

9. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны:

- группы поставщиков, к которым применяются преференции;
- размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

10. Дополнительно для открытых процедур закупки, проводимых с преференциями для субъектов малого и среднего предпринимательства с обязательным указанием о таких преференциях в документации о закупке могут применяться:

– обязательное предоставление заказчиком права выбора субъектам малого и среднего предпринимательства условий обеспечения заявки между банковской гарантией и денежным обеспечением, а также введение дополнительных (к банковской гарантии и денежному обеспечению) условий обеспечения заявки и предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства возможности выбора условий обеспечения заявки;

- обязательное осуществление заказчиком возврата обеспечения заявок всем участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших 1-е и 2-е место по итогам закупок;
- обязательное осуществление заказчиком возврата обеспечения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, занявших 1-е и 2-е место по итогам проведения закупок, в течение 7 рабочих дней после подписания договора;
- возникновение обязательства заказчика по установлению максимального срока оплаты поставленных ТРУ по договорам, где исполнителем выступает субъект малого и среднего предпринимательства, – не более 15 рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполнении работы, оказании услуги) по договору (отдельному этапу договора);
- иные преференции, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению.

11. При проведении закупок программ для электронных вычислительных машин и баз данных,купаемым независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав их использования, включая временные права, Организатор закупки обязан включать в документацию о закупке требование о подаче предложений участниками закупки, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, формируемый в соответствии с действующим законодательством, за исключением следующих случаев:

а) в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

В отношении каждой закупки, к которой применены вышеуказанные исключения, публиковать на официальном сайте Организатора в разделе о закупочной деятельности сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 календарных дней с даты публикации документации о закупке в ЕИС.

Глава 22. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг.

Статья 44 Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в ЕИС

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком, организатором закупки в ЕИС либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.

2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в ЕИС должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и организации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

Глава 23. Особенности закупок услуг страхования

Статья 45 Основные принципы закупок услуг страхования

1. Особенности, установленные настоящей главой, распространяются на закупку следующих видов услуг страхования: страхование имущества, в том числе страхование строительно-монтажных рисков; страхование от несчастных случаев и болезней; услуги добровольного медицинского страхования; страхование транспортных средств (КАСКО); страхование гражданской ответственности за ущерб, услуги обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО); страхование гражданской ответственности за причинение ущерба при эксплуатации опасных производственных объектов (ОПО), предпринимательских рисков; страхование жизни, иное страхование.

Особенности, установленные настоящей главой, не распространяются на закупки и оказание всех видов услуг страхования на территории иностранного государства.

2. При закупке страховых услуг, при наличии в предмете закупки информации, являющейся государственной тайной, кроме требований, установленных статьёй 10 Положения, к участнику процедуры закупки предъявляется обязательное требование о наличии лицензии на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. В случае проведения состязательной закупки услуг страхования должен быть выбран способ закупки, предусматривающий возможность оценки заявок по нескольким критериям в соответствии с п. 11 статьи 12 Положения.

Статья 45.1 Содержание документации процедуры закупки при закупке услуг страхования

1. Документация процедуры закупки услуг страхования должна быть подготовлена в соответствии с требованиями настоящего Положения и требованиями законодательства Российской Федерации, регламентирующими соответствующий вид страхования.

2. Документация процедуры закупки, помимо требований, установленных соответствующими статьями Положения для каждой процедуры закупки, может содержать:

- информацию об объекте страхования;
- начальную (максимальную) цену договора страхования, что соответствует максимальному размеру страховой премии, или начальную (максимальную) цену единицы продукции;
- минимальный перечень страховых рисков;
- требования к сроку действия договора страхования;
- максимальный перечень исключений из страхового покрытия;
- лимит страхования;
- требования к франшизе;
- иные существенные для Заказчика условия страхования.

3. Документация процедуры закупки услуг страхования имущества и страхования строительно-монтажных рисков помимо сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи Положения, должна содержать следующую информацию:

- стоимость объекта страхования (страховая сумма);
- тип и максимальный размер франшизы;
- минимальный размер лимита ответственности по одному страховому случаю.

4. Документация процедуры закупки услуг по добровольному медицинскому страхованию помимо сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи Положения, должна содержать следующую информацию:

- 1) численность застрахованных лиц и их дислокацию;
- 2) категории застрахованных работников в зависимости от должности;
- 3) страховые суммы по категориям застрахованных лиц;
- 4) минимальные требования к программе добровольного медицинского страхования, с включением базового набора медицинских услуг;
- 5) минимальный перечень лечебно-профилактических учреждений, включающий в обязательном порядке лечебно-профилактические учреждения Федерального медико-биологического агентства России;
- 6) начальную (максимальную) цену страхового полиса добровольного медицинского страхования (максимальный размер страховой премии) на одно застрахованное лицо каждой категории.

5. Документация процедуры закупки услуг страхования от несчастных случаев и болезней, помимо сведений, указанных в части 2 и пунктах 1-3 части 4 настоящей статьи Положения, должна содержать информацию о минимальном перечне страховых рисков для различных категорий застрахованных.

6. В случае закупки на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию к составу заявки участника обязательно предъявляется требование о предоставлении сведений о наличии круглосуточных консультационно-диспетчерских подразделений, сведений о наличии структурных подразделений поставщика услуг страхования в регионе расположения застрахованных лиц, сведений о наличии персонала для подготовки отчетных данных по установленной форме.

Статья 45.2 Особенности сопоставления и оценки заявок на участие в состязательной закупке услуг страхования

1. Оценка заявок на участие в состязательной закупке услуг страхования осуществляется с использованием критериев оценки, указанных в пунктах 1), 5) и 6) части 1 статьи 22.1 Положения.

2. Предметом оценки заявок на участие в состязательной закупке по ценовому критерию могут являться подкритерии:

- Цена договора – размер страховой премии по договору страхования;
- Цена единицы продукции – цена страхового полиса добровольного медицинского страхования или полиса страхования от несчастных случаев (размер страховой премии) на одно застрахованное лицо каждой категории.

Глава 24. Особенности выбора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) для исполнения договора.

Статья 46 **Виды закупок, входящие в область регулирования настоящей главы**

1. Особенности, предусмотренные настоящей главой, распространяются на процедуры закупки по выбору субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), когда организация-Заказчик не в силах собственными силами поставить весь объем необходимых стороннему заказчику товаров, выполнить весь объем работ или оказать весь объем услуг, и ей необходимо на часть объема поставки, работ или услуг привлечь субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя). В рамках данной главы таковыми являются закупки, осуществляемые в рамках исполнения обязательств организации-Заказчика, принятых на себя по контрактам со сторонними заказчиками, а также товаров, работ и услуг у третьих лиц, необходимых для обеспечения производства организации-Заказчика.

2. Особенности, предусмотренные настоящей главой, не распространяются на проводимые заказчиком или специализированной организацией процедуры закупки товаров, работ и услуг, необходимых для ремонта, поддержания, развития и обеспечения работоспособности производственных активов организации, а также для обеспечения персонала, включая электроэнергию, транспорт, расходные материалы, услуги ремонтных и строительных организаций, консультационные и аудиторские и другие услуги, прочие закупки в рамках административно-хозяйственной деятельности;

3. Закупки, осуществляемых в силу требований зарубежного контрагента организации, установленных контрактом, на рынке иностранного государства в соответствии с законодательством данного государства, и закупки, связанные с исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации, не регулируются ФЗ-223.

Статья 47 **Порядок осуществления процедур закупок для подготовки к участию в процедуре закупки стороннего заказчика**

1. В том случае, если организация-Заказчик выступает в качестве участника конкурентных процедур закупки, проводимых сторонним заказчиком, в том числе иностранным, и сторонний заказчик прямо не запрещает в документации привлечение субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), то в составе заявки (предложения) должны быть указаны сведения о субпоставщиках (субподрядчиках, соисполнителях), о распределении объемов поставок, работ и услуг между ними. При этом определение потенциальных субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), указываемых в составе заявки организации-Заказчика на участие в процедуре закупки стороннего заказчика, осуществляется следующим образом:

1.1. Для привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) организация-Заказчик выбирает субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) до момента подачи заявки (предложения) стороннему заказчику путем проведения процедур закупок любым способом, предусмотренным статьёй 12 Положения.

1.2. При проведении состязательных процедур выбора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) в документацию процедуры закупки и проект договора должно включаться отлагательное условие для заключения договора с победителем до момента присуждения победы организации-Заказчику сторонним заказчиком и подписания с ним соответствующего договора (контракта).

При проведении состязательных конкурентных процедур закупок с ограниченным участием к участию должны персонально приглашаться профильные по предмету закупки организации-Заказчика, являющиеся производителем требуемого товара, исполнителем требуемой работы или услуги.

1.3. В исключительных случаях руководитель организации вправе принять решение о выборе субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) путем проведения персональных запросов и переговоров с организациями. Такая закупка может производиться на основании п. 14) статьи 30 Положения и проводится в следующем порядке:

1.3.1. Выбор субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) проводится не менее чем из трех специализированных организаций путем персональных запросов и переговоров с субпоставщиками (субподрядчиками, соисполнителями).

В первую очередь к участию в таких запросах и переговорах должны привлекаться профильные по предмету закупки организации, являющиеся производителем требуемого товара, исполнителем требуемой работы или услуги.

1.3.2. Направляемый в адрес субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) персональный запрос как минимум должен содержать: наименование и объем материально-технических ресурсов и оборудования (работ, услуг), технические требования, условия оплаты и сроки поставки (выполнения, оказания), а также запрос стоимости.

1.3.3. Полученные ответы должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая должна содержать вывод по выбору потенциального контрагента и быть утверждена руководителем организации. В случае выбора субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя), предложившего цену, отличную от минимальной, а также в случае, если отдано предпочтение не производителям товаров, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора. Критериями выбора, помимо цены, могут послужить:

- опыт работы субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) (выражаемый в стоимости аналогичных предмету закупки договоров, выполненных за последние пять лет, сопоставимых по стоимости и срокам исполнения каждого договора с ценой закупки и планируемыми сроками поставки (выполнения работ, оказания услуг),
- его финансовое состояние,
- наличие достаточных трудовых ресурсов и производственных мощностей, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, производства товаров,
- наличие необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешений и лицензий,
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков,
- наличие полномочий от производителей продукции (в случае отказа производителя от подачи предложения),
- качество предлагаемого товара, работы, услуги,
- качество технического предложения и прочее.

1.3.4. Ответственность за экономическую эффективность исполнения договора (контракта) с заказчиком с учетом выбранных субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) возлагается на руководителя организации.

2. Все документы по выбору субподрядчиков (субпоставщиков, соисполнителей), обоснованию их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, протоколы переговоров, аналитические записки должны храниться в архиве закупочной процедуры вместе с копией заявки (предложения) организации.

3. Решение о проведении процедуры закупки на электронных торговых площадках при осуществлении закупок, определенных пунктом 1 статьи 46 Положения, принимается заказчиком, специализированной организацией самостоятельно.

Статья 48 **Порядок осуществления процедур закупок после получения заказа (заключения договора со сторонним заказчиком)**

1. Процедуры закупки, определенные пунктом 1 статьи 46 Положения, если их проведение по общим правилам настоящего Положения без учета особенностей настоящей главы повлечет нарушение обязательств по договору (контракту) со сторонним заказчиком, по решению руководителя организации могут осуществляться следующим образом:

1.1. В случае возникновения потребности в выборе субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) после заключения договора со сторонним заказчиком такие закупки осуществляются посредством процедур закупок любым способом, предусмотренным статьёй 12 Положения настоящего Положения, в том числе;

- состязательных процедур с ограниченным участием, при этом к участию должны персонально приглашаться профильные по предмету закупки организации, являющиеся производителем требуемого товара, исполнителем требуемой работы или услуги;

- проведения закупки в порядке, предусмотренном частью 1.3 статьи 47 Положения, в исключительных случаях по мотивированному решению руководителя организации;

- закупок у единственного поставщика на основании статьи 30 Положения.

1.2. Закупка у единственного поставщика осуществляется на основании статьи 30 Положения при наличии у контрагента организации требований по участию в исполнении договора конкретных субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), либо требований по замене ранее выбранных и предложенных организацией субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), либо при наличии необходимости использования в технологическом процессе производства оборудования (товара) конкретного производителя, при этом закупка производится у единственного официального представителя данного производителя на территории РФ. В любом случае к протоколу о назначении поставщика ТРУ единственным поставщиком, прикладывается докладная записка, утверждаемая уполномоченным лицом организации, с обоснованием причины закупки у единственного поставщика, обоснованием выбора конкретного субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) и обоснованием стоимости заключаемого договора.

1.3. Требования стороннего заказчика по участию в исполнении договора конкретных субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), либо требований по замене ранее выбранных и предложенных организацией субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), либо по применению при исполнении договора оборудования с указанием конкретного производителя являются основанием для закупки у единственного поставщика как для их непосредственного контрагента по договору, так и для любых последующих субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), закупка у которых производится во исполнение обязательств перед данным сторонним заказчиком.

1.4. По закупкам, осуществляемым во исполнение обязательств по договору перед зарубежным заказчиком, допускается включение в документацию процедуры закупки дополнительных по отношению к настоящему Положению требований к поставщикам, предусмотренных договором (контрактом) с зарубежным заказчиком, либо изложенных в официальном запросе заказчика.

1.5. По закупкам, осуществляемым во исполнение обязательств по договору перед сторонним заказчиком, при наличии указания на конфиденциальность сведений и порядок их предоставления, в опубликованных в ЕИС извещении о проведении процедуры закупки, документации процедуры закупки и протоколах может не указываться следующая информация, в случае если она отнесена к коммерческой тайне:

- сведения об объекте, для которого производится закупка, в том числе сведения о месте поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

– конфиденциальные сведения технического характера.

Указанные сведения предоставляются участникам процедуры закупки после подписания с последними соглашения о конфиденциальности.

2. Решение о проведении процедуры закупки на электронных торговых площадках при осуществлении закупок, определенных пунктом 1 статьи 46 Положения, принимается заказчиком, специализированной организацией самостоятельно.

Глава 25. Особенности закупки финансовых услуг.

Статья 49 Порядок осуществления процедур закупок финансовых услуг

1. При закупках услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев организация руководствуется действующим законодательством и внутренними нормативными актами организации, при этом сведения о закупках таких услуг не размещаются в ЕИС.

2. Решением генерального директора организации либо уполномоченных должностных лиц организации выбор поставщика финансовых услуг может осуществляться путем проведения неконкурентной процедуры закупки способом, предусмотренным пунктом 1.2 статьи 12 Положения.

3. Порядок проведения запроса финансовых предложений с ограниченным участием:

3.1. К участию приглашается ограниченный круг организаций, определенный решением генерального директора или уполномоченных должностных лиц.

3.2. Закупочная документация к запросу финансовых предложений не составляется.

3.3. Приглашение к участию направляется письмом в адрес организаций, определенных в соответствии с п. 3.1 настоящей статьи. В письме должны быть указаны следующие сведения:

- желаемые характеристики финансовой услуги;
- критерий оценки заявок на участие;
- срок окончания подачи заявок на участие в запросе финансовых предложений;
- порядок направления ответа на запрос финансовых предложений;
- ориентировочный срок заключения договора или соглашения о предоставлении финансовой услуги.

3.4. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, не принимаются Заказчиком.

3.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие, запрос финансовых предложений признается несостоявшимся.

3.6. По результатам сопоставления заявок оформляется протокол подведения итогов запроса финансовых предложений. Такой протокол должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола
- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки
- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся

лучшие условия исполнения договора (соглашения), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке;
- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

3.7. Перед заключением договора (соглашения) о предоставлении финансовой услуги допускается провести преддоговорные переговоры, в ходе которых по согласованию обеих сторон могут быть изменены характеристики финансовой услуги. Изменение характеристики финансовой услуги, которая являлась критерием оценки заявок, допускается только в сторону улучшения условий для Заказчика. При этом может быть составлено приложение к протоколу подведения итогов запроса финансовых предложений, в котором отражаются изменённые в ходе преддоговорных переговоров характеристики финансовой услуги.

3.8. Протокол подведения итогов запроса финансовых предложений и приложение о ходе преддоговорных переговоров (при наличии такового) не публикуются в ЕИС.

Глава 26. Отчеты о проведенных процедурах закупок

Статья 50 Отчет о закупочной деятельности

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 ФЗ-223;

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.

2. С 1 октября 2021г. Заказчик вместо отчетов, предусмотренных п.1 настоящей статьи, размещает в ЕИС отчетность, предусмотренную Постановлением Правительства РФ №908 от «10» сентября 2012 г. «Об утверждении положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке»;

3. Заказчик не позднее 1-го февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов МСП в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ №1352 от 11 декабря 2014 года «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4. Отчеты, предусмотренные настоящей статьёй Положения, разрабатываются по формам, утвержденным нормативными документами организации, если иное не установлено законодательством о закупках, и хранятся не менее чем три года.

ЧАСТЬ ВТОРАЯ

Глава 27. Общие положения регулирования закупок по федеральным целевым программам (далее – ФЦП)

Статья 51 Предмет и цели регулирования положения в части закупок по ФЦП

1. Регулирование отношений, связанных с проведением закупок для нужд АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» в рамках ФЦП за счет федерального бюджета в проводится в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности при проведении закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Общества качественной продукцией на выгодных условиях.

Статья 52 Область применения части 2 Положения

1. Часть вторая Положения регламентирует действия структурных подразделений организации между собой с целью обеспечения эффективного расходования денежных средств при закупках товаров, работ, услуг за счет средств федерального бюджета в рамках ФЦП, в которых участвует организация.

Требования части 2 Положения являются обязательными для всех сотрудников организации.

2. В дополнение могут разрабатываться организационно-распорядительные документы, связанные с закупками.

Статья 53 Нормативное правовое регулирование закупок

1. Нормативно-правовое регулирование закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках ФЦП для нужд Общества основывается на положениях Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

СОГЛАСОВАНО

Главный инженер – заместитель
генерального директора по инвестициям

Постников В.В.

Начальник юридической службы –
секретарь Совета директоров

Плисс А.П.

Исполнитель:
Начальник группы закупок

Скоробогатова Д.В.