

Утверждено уполномоченным органом
АО «Теплопрогресс» от 20.02.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
Акционерного общества «Теплопрогресс»
(новая редакция)

г. Среднеуральск

Содержание:

1. Общие положения

- 1.1. Правовые основы осуществления закупок
- 1.2. Термины, определения и сокращения
- 1.3. Цели и принципы закупок
- 1.4. Способы закупок
- 1.5. Информационное обеспечение закупок
- 1.6. Планирование закупок
- 1.7. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки
- 1.8. Комиссия по закупкам
- 1.9. Документация о закупке
- 1.10. Требования к участникам закупки
- 1.11. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках
- 1.12. Порядок осуществления конкурентной закупки
- 1.13. Порядок заключения и исполнения договора
- 1.14. Реестр заключенных договоров

2. Закупка в электронной форме

3. Закупка путем проведения конкурса

- 3.1. Конкурс на право заключения договора
- 3.2. Извещение о проведении конкурса
- 3.3. Конкурсная документация
- 3.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе
- 3.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
- 3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
- 3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
- 3.8. Порядок проведения переторжки
- 3.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

4. Закупка путем проведения аукциона

- 4.1. Аукцион на право заключения договора
- 4.2. Извещение о проведении аукциона
- 4.3. Аукционная документация
- 4.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе
- 4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе
- 4.6. Порядок проведения аукциона

5. Закупка путем проведения запроса предложений

- 5.1. Запрос предложений
- 5.2. Извещение о проведении запроса предложений
- 5.3. Документация о проведении запроса предложений
- 5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений
- 5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений
- 5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

6. Закупка путем проведения запроса котировок

- 6.1. Запрос котировок
- 6.2. Извещение о проведении запроса котировок
- 6.3. Документация о проведении запроса котировок
- 6.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок
- 6.5. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

7. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений

7.1. Запрос коммерческих предложений

7.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

7.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений

7.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

7.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений

7.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений

8. Закупка у единственного поставщика

9. Закупка у СМСП

9.1. Общие условия закупки у СМСП

10. Закупка, осуществляемая закрытым способом

11. Заключительные и переходные положения

1. Общие положения

1.1 Правовые основы осуществления закупок

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 18.07.2011г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Закон N 223-ФЗ) с целью регламентации закупочной деятельности Акционерного общества «Теплопрогресс» (далее – Заказчик).

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 N135-ФЗ "О защите конкуренции", иными федеральными законами и правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.1.3. Положение при необходимости может быть изменено общим собранием участников (единственным участником) Заказчика. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения, в том числе в новой редакции (внесения в него изменений и дополнений), если иное не установлено решением его утверждения, в том числе в новой редакции (внесения в него изменений и дополнений).

1.1.4. Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Закона N 223-ФЗ, порядок и условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.1.4.1. Конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в электронной форме.

Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1.1.4.1.1. Информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

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

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Закона N 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки.

1.1.4.1.2. 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.

1.1.4.1.3. Описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона N 223-ФЗ.

Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона N 223-ФЗ.

1.15. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов комиссии по закупкам и иных лиц, принимающих участие в закупочной деятельности Заказчика.

1.16. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

1.2. Термины, определения и сокращения

1.2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Аукцион - открытая конкурентная процедура закупки с проведением 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.

День - календарный день, если в настоящем Положении не указано «рабочий» день.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 1.9 настоящего Положения.

Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет.

Закупка - совокупность действий Заказчика, направленных на получение определенного товара (работы, услуги). Закупка начинается с процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заканчивается исполнением сторонами обязательств по договору.

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

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

Запрос котировок - открытая торговая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую

цену договора.

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

Запрос коммерческих предложений - открытая неторговая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением и Законом N 223-ФЗ.

Комиссия по закупкам (закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурс - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Лот - отдельная единица закупки с собственным объектом закупки и начальной ценой договора, и иными условиями.

Недостоверные сведения - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

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

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

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

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

Процедура закупки - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего

Положения и документации о закупке.

Способ закупки - порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении процедуры закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление в установленный документацией срок обеспечения исполнения договора; непредставление в установленный документацией срок иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией о закупке.

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

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

1.2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ЕИС - Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заказчик – Акционерное общество «Теплопрогресс».

Закон N 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Закон N 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Закон N 209-ФЗ - Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

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

Поставщик - поставщик, подрядчик или исполнитель.

Положение об особенностях участия СМСП в закупках - 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 РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Постановление Правительства РФ N 1352 - Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Реестр СМСП - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона N 209-ФЗ.

СМСП - субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.3. Цели и принципы закупок

1.3.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями, в том числе цены, качества и надежности;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;
- 6) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 7) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.3.2. Положение не регулирует отношения, связанные:

- 1) с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом N 44-ФЗ;
- 4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";

11) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;

14) осуществлением Заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством.

1.3.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на

приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции - при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Способы закупок

1.4.1. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

1.4.1.1. Путем проведения торгов (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

1.4.1.2. Путем проведения неторговых процедур (открытый запрос коммерческих предложений). Данный способ является иным способом конкурентной закупки и проводится только в бумажной форме.

1.4.2. Неконкурентные закупки осуществляются следующим способом:

1.4.2.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Порядок подготовки и осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и исчерпывающий перечень случаев проведения такой закупки устанавливаются настоящим Положением.

1.4.3. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) по конкретным запросам Заказчика, в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений о качестве предлагаемых товаров (работ, услуг).

1.4.4. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий рынок, вследствие чего их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

1.4.5. Запрос предложений и запрос котировок проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

1.4.6. Запрос коммерческих предложений проводится в случае, когда первоочередное значение придается оценке опыта и квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличию производственных мощностей, оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, необходимых для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Заказчика.

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

1.4.8. Заказчик вправе проводить закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме, за исключением случаев, когда Заказчик обязан проводить закупки в электронной

форме в случаях, прямо предусмотренных настоящим Положением.

Закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616, осуществляются в электронной форме.

1.5. Информационное обеспечение закупок

1.5.1. Заказчик размещает в ЕИС информацию о закупке, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в том числе: настоящее Положение и изменения, вносимые в него (не позднее 15 дней со дня утверждения); планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года; планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона N 223-ФЗ; извещение об осуществлении закупки; документацию о закупке, за исключением запроса котировок; проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении закупки и документации о закупке; изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол; уведомления об отказе от заключения договора; иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом N 223-ФЗ и настоящим Положением, в том числе сведения, перечисленные в п.п.1.5.3 - 1.5.4 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных ч.15 и ч.16 ст.4 Закона N 223-ФЗ.

1.5.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, который составлен по результатам закупки, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 дней со дня внесения изменений.

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона N 223-ФЗ;

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

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

1.5.4. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным (за прошедшим календарным годом), размещает в ЕИС:

1) информацию о годовом объеме закупки, которую обязан осуществить у СМСП в текущем году, - если годовой объем выручки Заказчика от продажи продукции (товаров, работ, услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превысил 2 млрд руб.;

2) годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП - если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

1.5.5. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

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

1.5.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.5.8. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

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

1.5.9. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);

2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика.

1.5.10. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

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

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

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

1.6. Планирование закупок

1.6.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932.

1.6.2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.6.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.

1.6.4. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика и утверждается приказом его руководителя.

1.6.5. План закупки должен иметь ежемесячную разбивку.

1.6.6. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных п. 1.5.9 настоящего Положения.

1.6.7. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанных в п.1.5.10 настоящего Положения.

1.6.8. Изменения в план закупки могут вноситься в следующих случаях:

1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;

2) при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10 процентов, - если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;

3) наступил или увеличился риск наступления непредвиденных обстоятельств (аварии, чрезвычайной ситуации);

4) у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору;

5) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика.

1.6.9. Изменения вносятся в план закупки и утверждаются приказом руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

1.7. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

1.7.1. Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;

2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;

3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика,

поступившее от структурных подразделений Заказчика;

4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;

5) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;

6) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;

7) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

8) размещает в ЕИС извещение о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

9) заключает договор по итогам процедуры закупки;

10) контролирует исполнение договора;

11) оценивает эффективность закупки;

12) формирует отчет об итогах проведенных закупок.

1.8. Комиссия по закупкам

1.8.1. Заказчик создает комиссию по закупкам, чтобы выбрать участника закупки, с которым будет заключен договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг). При этом число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.

1.8.2. При формировании закупочной комиссии в ее состав включаются работники Предприятия, а также могут быть включены внешние специалисты.

1.8.3. При проведении закупки закупочной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками участников; рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке; принятие решений о допуске (недопуске) к участию в закупке; определение победителя закупки; подведение итогов; ведение всех протоколов, необходимых для проведения закупки; принятие иных решений, установленных настоящим Положением и законодательством о закупках, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.9. Документация о закупке

1.9.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за соответствие этих сведений настоящему Положению и Закону N 223-ФЗ.

1.9.2.1. В документации о закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством

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

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота);

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

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

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

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

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

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;

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

- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 15) описание предмета конкурентной закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона N223-ФЗ;
- 16) иные сведения, определенные настоящим Положением и Законом N 223-ФЗ.

1.9.2.2. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

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

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и 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 юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона N 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

193. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

194. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора

предполагает использование таких результатов.

195. Если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (не был в употреблении, не проходил ремонта, в том числе восстановления, замены составных частей, восстановления потребительских свойств).

196. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен настоящим Положением в соответствии с Законом N 223-ФЗ). Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона N 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

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

Заказчик возвращает обеспечение заявки на участие в закупке, в том числе конкурентной, в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;

- со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

- со дня подписания протокола, указанного в п. 1.11.3 или п. 1.11.4 настоящего Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением возвращены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

- со дня принятия решения об отказе от (отмене) проведения закупки - всем участникам, представившим обеспечение заявки на участие в закупке.

197. Извещение о закупке, в том числе о конкурентной закупке, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке.

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

- 1) способ осуществления закупки;

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота);
- 6) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- 7) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении закупки в электронной форме);
- 8) иные сведения, определенные настоящим Положением и Законом N 223-ФЗ.

1.9.8. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

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

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

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

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

1.9.11. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

1.9.12. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

1.9.13. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.9.14. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик может руководствоваться Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567.

1.10. Требования к участникам закупки

1.10.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок и настоящего Положения;

3) в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

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

6) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

7) участник закупки обладает исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование результатов интеллектуальной деятельности.

1.10.2. К участникам закупки не допускается устанавливать требования дискриминационного характера.

1.10.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.10.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.

1.11. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

1.11.1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.10.1 настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствует иным требованиям документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не представил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

1.11.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.11.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

1.11.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 1.11.1, в момент рассмотрения заявок информация об отстранении участников отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отстранения.

1.12. Порядок осуществления конкурентной закупки

1.12.1. Конкурентная закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и на основании требований, предусмотренных статьями 3.3 и 3.4 Закона N 223-ФЗ.

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

1.12.3. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в п.1.12.2, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

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

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

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

1.12.7. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с п.1.12.5 и до заключения договора Заказчик вправе отменить конкурентную закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.12.8. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентной закупки.

1.12.9. Для осуществления конкурентной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки и включает в себя сведения, предусмотренные в том числе частью 10 статьи 4 Закона N 223-ФЗ.

1.12.10. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с Законом N 223-ФЗ и настоящим Положением.

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

1.12.12. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся Заказчиком не менее трех лет.

1.12.13. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки; результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

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

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

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

1.12.14. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

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

1.12.15. Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов.

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

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом N 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

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

1.12.18. По итогам конкурентной закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены Заказчиком в настоящем Положении.

1.13. Порядок заключения и исполнения договора

1.13.1. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в ЕИС (если информация о таких закупках подлежит размещению в ЕИС в соответствии с Законом 223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

1.13.2. Договор с победителем конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, запроса коммерческих предложений Заказчик заключает в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты победителя и условия исполнения договора, предложенные победителем в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

Заказчик не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, передает победителю два экземпляра заполненного проекта договора.

Победитель закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает его, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной

закупки, подписывает и скрепляет печатью договор и возвращает один экземпляр победителю закупки (единственному участнику).

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

1.133. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Единственный поставщик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его и скрепляет печатью (при наличии), передает Заказчику.

Заказчик в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр поставщику.

1.134. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив договор в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение десяти рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае когда по результатам учета замечаний изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с п. 1.5.2 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

1.135. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;

1.136. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены

факты, предусмотренные в п. 1.13.5 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место, дата и время составления протокола;
- 2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
- 3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.13.7. Договоры, заключенные по результатам процедур закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

1.13.8. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

- 1) цена снижается по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- 2) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

1.13.9. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

1.13.10. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

1.13.11. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

1.13.12. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

1.13.13. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика

(исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение условий договора.

1.13.14. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

1.14. Реестр заключенных договоров

1.14.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" и Приказом Минфина России от 29.12.2014 N 173н "О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки".

1.14.2. Заказчик вносит сведения о заключенных договорах, в том числе о договорах, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Закона 223-ФЗ, и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

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

1.14.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

1.14.5. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение 10 дней с момента исполнения.

1.14.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом N 223-ФЗ и настоящим Положением не подлежат размещению в ЕИС.

2. Закупка в электронной форме

2.1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом N223-

ФЗ, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

22. Под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона N 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений статьи 3.3 Закона N 223-ФЗ.

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

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

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

26. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Законом N 223-ФЗ. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в ЕИС и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

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

28. При направлении оператором электронной площадки Заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Законом N 223-ФЗ.

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

2.10. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

2.10.1. О содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа Заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме.

2.10.2. О содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

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

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

3. Закупка путем проведения конкурса

3.1. Конкурс на право заключения договора

3.1.1. Закупка осуществляется путем проведения конкурса, когда необходимо закупить товары, работы, услуги по конкретным запросам Заказчика, в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например

предложений о качестве предлагаемых товаров (работ, услуг).

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.

При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 3.4 настоящего Положения.

3.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

3.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ) или могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.5.10 настоящего Положения.

3.2. Извещение о проведении конкурса

3.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 1.9.7.1 настоящего Положения.

К извещению должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса и конкурсной документации.

3.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС.

3.2.3. Изменения, вносимые в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС.

Порядок и срок внесения таких изменений определяются п. 1.9.11 настоящего Положения.

3.3. Конкурсная документация

3.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.9.2.1 настоящего Положения.

3.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с п. 3.8 настоящего Положения.

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

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

3.3.5. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются

предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

3.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

3.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

3.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) квалификация участника закупки;
- 11) квалификация работников участника закупки.

3.4.3. В процессе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено первое место.

3.4.4. В случае, если по итогам оценки и сопоставления заявок нескольким заявкам, ввиду содержания в них одинаковых условий исполнения договора, присвоено одно место, первое место должно быть присвоено заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

3.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в конкурсной документации в соответствии с Законом N 223-ФЗ и настоящим Положением.

Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично

либо направить ее посредством курьерской службы.

352. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является момент (день) размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока – время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

353. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

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

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

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную его руководителем или уполномоченным им лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

- в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

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

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно законодательству передаются вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

13) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в конкурсной документации;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

354. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;

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

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

355. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником, или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются подлинными и достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных

настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

35.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

35.7. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

35.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от имени которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам, а в случае доставки нарочным - подписью лица, доставившего конверт с заявкой.

35.10. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

36.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

36.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности

подать, изменить или отозвать заявки.

363. Если установлено, что одним участником конкурса подано две и более заявки на участие в конкурсе (две и более заявки в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются и возвращаются.

364. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

- 1) место, дату, время вскрытия конвертов с заявками, дату подписания протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер конкурса (лота);
- 4) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 5) перечень участников конкурса с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 6) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 7) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита ли, подписана ли заявка, проставлена ли на ней печать (при наличии), имеются ли повреждения;
- 8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 9) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе.
- 10) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

365. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

366. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

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

3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

3.7.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в извещении.

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

3.7.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

3.7.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

3.7.6. Протокол должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок, дату подписания протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер конкурса (лота);
- 4) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 5) перечень участников конкурса, заявки которых рассматривались, с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- б) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием, в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявки (решение об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске);
 - в) решение о допуске участника закупки к участию в закупке, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске;
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

3.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая

информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае, когда конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

3.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.7.9. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

3.8. Порядок проведения переторжки

3.8.1. Конкурс проводится с переторжкой, если к участию допущено два и более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

3.8.2. Переторжка проводится в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

3.8.3. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте.

Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

3.8.4. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.8.5. В протоколе переторжки указываются:

1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки, дату подписания протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и предмет конкурса (лота);

4) перечень участников конкурса с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

5) изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

3.8.6. Победитель конкурса определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

3.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

391. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

392. Оценка и сопоставление заявок проводится в месте, в день и время, определенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

393. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

394. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (итоговый протокол). В него включаются следующие сведения:

- 1) место, дата, время оценки и сопоставления заявок, дату подписания протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета (лота);
- 4) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 5) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 6) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений с указанием, в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка;
 - в) решение о допуске участника закупки к участию в закупке;
 - 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
 - 8) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений

участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

9) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

10) перечень участников конкурса с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), заявкам которых присвоены первый (участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель) и второй номера, в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор.

395. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

396. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4. Закупка путем проведения аукциона

4.1. Аукцион на право заключения договора

4.1.1. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий рынок, вследствие чего их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор (когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены).

4.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.

4.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) или могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.5.10 настоящего Положения.

4.2. Извещение о проведении аукциона

4.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные п.1.9.7.1 настоящего Положения.

К извещению о проведении аукциона должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

4.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС.

4.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС.

Порядок и срок внесения таких изменений определяются п.1.9.11 настоящего Положения.

4.3. Аукционная документация

4.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п.1.9.2.1 настоящего Положения.

4.3.2. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

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

4.3.4. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

4.3.5. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС.

Порядок и срок внесения таких изменений определяются п.1.9.11 настоящего Положения.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

4.4.1. Участник подает заявку на участие в аукционе согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в аукционной документации в соответствии с Законом N 223-ФЗ и настоящим Положением.

4.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является момент (день) размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

4.4.3. Заявка на участие в аукционе подается в форме документа на бумажном носителе.

4.4. Заявка на участие в аукционе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную его руководителем или уполномоченным им лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

- в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости

активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно законодательству передаются вместе с товаром;

11) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в аукционной документации;

12) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

445. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

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

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

446. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника аукциона (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются подлинными и достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

447. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

4.48. Заказчик, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

4.49. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

4.4.10. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления заявки на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от имени которой она подана (в случае доставки нарочным);

4) способ подачи заявки;

5) состояние заявки: наличие описи документов, входящих в состав заявки, информация о том, прошита ли она, имеются ли повреждения.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписями лица, доставившего заявку, и секретаря комиссии по закупкам.

4.4.11. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе с указанием состояния заявки, даты, времени ее получения, регистрационного номера заявки.

4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

4.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в извещении. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

4.5.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки.

4.5.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (две и более заявки в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются.

4.5.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в п. 1.11.1 настоящего Положения.

4.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

4.5.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем

комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

4.5.7. Протокол должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок, дату подписания протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 5) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

б) перечень участников аукциона с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), номеров заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при их получении;

7) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о соответствии этой описи содержащимся в заявке документам;

8) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;

9) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

10) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием, в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявки (решение об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске);

в) решение о допуске участника закупки к участию в закупке, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске;

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

4.5.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае, когда аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

4.5.9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся.

В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два и более лота,

аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

4.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания.

4.6. Порядок проведения аукциона

4.6.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, 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 ("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.

4.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении аукциона, документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

4.6.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

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

4.6.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

Секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки.

Аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если

аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", называет неявившихся участников аукциона, предлагает участникам заявлять свои предложения о цене договора.

Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене.

Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на "шаг аукциона", новую цену договора, сниженную на "шаг аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена.

Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

4.6.7. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

4.6.8. Протокол проведения аукциона (итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время проведения аукциона, дату подписания протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование предмета и номер аукциона (лота);

4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

5) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

6) перечень участников аукциона с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе;

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

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений

документации о закупке, которым не соответствуют такие заявки (решение об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске);

в) решение о допуске участника закупки к участию в закупке, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске;

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

9) порядковые номера заявок на участие в закупке, информацию об окончательных ценовых предложениях (последнее и предпоследнее предложения о цене договора);

10) наименование, ИНН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

4.6.9. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.

4.6.10. Протокол аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

4.6.11. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5. Закупка путем проведения запроса предложений

5.1. Запрос предложений

5.1.1. Запрос предложений - открытая конкурентная торговая процедура закупки, проводимая в соответствии с настоящим Положением и Законом № 223-ФЗ с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

5.1.2. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 млн. руб. и соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

1) проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

3) Заказчик планирует заключить кредитный договор.

5.1.3. Отбор предложений осуществляется на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

5.1.4. Заказчик вправе пригласить для участия в запросе предложений конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре иных лиц.

5.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ) или могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.5.10 настоящего Положения.

5.1.6. Заказчик вправе до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке отказаться от проведения запроса предложений (отменить запрос предложений) по любым основаниям.

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

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

При отказе Заказчик не возмещает участникам закупки понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

5.2. Извещение о проведении запроса предложений

5.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

5.2.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные п.1.9.7.1 настоящего Положения.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

5.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС.

Порядок и срок внесения таких изменений определяются п.1.9.11 настоящего Положения.

5.3. Документация о проведении запроса предложений

5.3.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п.1.9.2.1 настоящего Положения.

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

5.3.3. Сведения в документации о проведении запроса предложений должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

5.3.4. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) квалификация работников участника закупки (участника закупки).

5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

5.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка.

5.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает

правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную его руководителем или уполномоченным им лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

- в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

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

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и, если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно законодательству передаются вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том

числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

5.4.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

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

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

5.4.4. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются подлинными и достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

5.4.5. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Если участник закупок подал более одной заявки, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка независимо от результатов рассмотрения других заявок, поданных этим же участником запроса предложений.

Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

5.4.6. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от имени которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписями лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

548. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются и возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

5.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов (с наступлением срока вскрытия конвертов с такими заявками).

5.5.2. Перед вскрытием конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

5.5.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

- 1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками, дату подписания протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер запроса предложений (лота);
- 4) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 5) перечень участников закупки с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), номеров заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при их получении;
- 6) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 7) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также

информацию о том, пронумерована ли, прошита ли, подписана ли заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений;

10) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием, в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявки (решение об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске);

в) решение о допуске участника закупки к участию в закупке, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске;

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

5.5.4. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

В случае, если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что на участие в запросе предложений подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям Закона N 223-ФЗ, документации о закупке, настоящего Положения и соответствует установленным Заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с настоящим Положением.

В случае, если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки, Заказчик вносит изменения в план закупок и снова (повторно) осуществляет закупку или осуществляет закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или иным способом в соответствии с настоящим Положением.

5.5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.5.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив председателя комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

5.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в извещении, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

5.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

5.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

5.6.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

5.6.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

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.

5.6.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

5.6.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

5.6.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

5.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (итоговый протокол) должен содержать:

1) сведения о месте, дате, времени рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, дату подписания протокола;

- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 4) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 5) перечень участников запроса предложений, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 6) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений с указанием, в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение (решение об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске);
 - в) решение о допуске участника закупки к участию в закупке, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске;
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 9) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 10) перечень участников запроса предложений с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), заявкам которых присвоены первый (участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель) и второй номера, в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор.

5.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

5.6.11. По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем.

5.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

6. Закупка путем проведения запроса котировок

6.1. Запрос котировок

6.1.1. Запрос котировок - открытая конкурентная торговая процедура закупки, проводимая в соответствии с настоящим Положением и Законом № 223-ФЗ с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

6.1.2. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 000 000 руб.

6.1.3. Победителем признается соответствующий требованиям документации о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

6.1.4. Заказчик вправе до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке отказаться от проведения запроса котировок (отменить запрос котировок) по любым основаниям.

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

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

При отказе Заказчик не возмещает участникам закупки понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

6.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок и документацию о запросе котировок не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в документации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) или могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.5.10 настоящего Положения.

6.2. Извещение о проведении запроса котировок

6.2.1. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

6.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения,

предусмотренные п.1.9.7.1 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Документация о проведении запроса котировок

6.3.1. Документация о проведении запроса котировок должна содержать сведения, установленные п.1.9.2.1 настоящего Положения.

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

6.3.3. Сведения в документации должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

6.3.4. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС.

Порядок и срок внесения таких изменений определяются п.1.9.11 настоящего Положения.

6.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

6.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРН (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) документ, декларирующий следующее:

- в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

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

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

3) предложение о цене договора;

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

5) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и, если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно законодательству, передаются вместе с товаром;

6) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса котировок;

7) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными документацией о проведении запроса котировок;

8) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок.

6.4.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в документации о проведении запроса котировок.

6.4.3. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются подлинными и достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

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

6.4.5. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почты или курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

6.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем

комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от имени которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписями лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения.

6.4.7. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками (с наступлением срока вскрытия конвертов с такими заявками).

6.4.8. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются и возвращаются участникам без рассмотрения.

6.5. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

65.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

65.2. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок следующие сведения:

- 1) место, дату, время вскрытия конвертов с заявками, дату подписания протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета и номер запроса котировок;
- 4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 5) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 6) перечень участников запроса котировок с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 7) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 8) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита ли, подписана ли заявка, представлена ли

на ней печать (при наличии), имеются ли повреждения;

9) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением, извещением о проведении запроса котировок, сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

10) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием, в том числе:

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

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

11) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям извещения о проведении запроса котировок (решение о допуске участника закупки к участию в закупке или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске);

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

13) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;

14) наименование, ИНН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя запроса котировок, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, остальных участников запроса котировок, подавших заявки.

6.5.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения, извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

6.5.4. Победителем запроса котировок признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

6.5.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

65.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

65.7. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем.

65.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

65.9. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

7. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений

7.1. Запрос коммерческих предложений

7.1.1. Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупки, которая не является торгами или публичным конкурсом. Его проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 части первой, ст. ст. 1057 - 1061 части второй ГК РФ, вследствие чего у Заказчика отсутствует соответствующий объем гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником. Запрос коммерческих предложений проводится только в бумажной форме.

7.1.2. Запрос коммерческих предложений проводится, когда Заказчик считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

7.1.3. Запрос коммерческих предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 15 000 000 (пятнадцать миллионов) руб.

7.1.4. Заказчик вправе пригласить для участия в запросе коммерческих предложений конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре иных лиц.

7.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса коммерческих предложений и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений.

7.1.6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений и заключения договора.

7.1.7. Сообщение об отказе от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

7.1.8. При отказе от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

7.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

7.2.1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации

о проведении запроса предложений.

7.2.2. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 1.9.7.1 настоящего Положения.

К извещению о запросе коммерческих предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

7.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса коммерческих предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС.

Порядок и срок внесения таких изменений определяются п.1.9.11 настоящего Положения.

7.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений

7.3.1. Документация о проведении запроса коммерческих предложений должна содержать сведения, установленные п.1.9.2.1 настоящего Положения.

7.3.2. К документации о проведении запроса коммерческих предложений должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

7.3.3. Сведения в документации о проведении запроса коммерческих предложений должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса коммерческих предложений.

7.3.4. Критериями оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) квалификация работников участника закупки (участника закупки).

7.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

7.4.1. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка.

7.4.2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать:

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

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную его руководителем или уполномоченным им лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

- в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом, в отношении участника закупки не проводится процедура ликвидации (для участника - юридического лица), отсутствуют основания для прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для участника - индивидуального предпринимателя);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

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

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

9) предложение участника запроса коммерческих предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса коммерческих предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и, если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно законодательству передаются вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса коммерческих предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса коммерческих предложений;

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений.

7.4.3. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

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

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

7.4.4. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать описание входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса коммерческих предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса коммерческих предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются подлинными и достоверными.

Ненадлежащее исполнение участником запроса коммерческих предложений требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является

основанием для отказа в допуске к участию.

7.4.5. Участник запроса коммерческих предложений вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

7.4.6. Участник запроса коммерческих предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством курьерской службы. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

7.4.8. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений, полученные после окончания срока их подачи, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

7.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений

7.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса коммерческих предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов (с наступлением срока вскрытия конвертов с такими заявками).

7.5.2. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующие сведения:

1) место, дату, время проведения вскрытия конвертов с заявками, дату подписания протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование предмета и номер запроса коммерческих предложений (лота);

4) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

5) перечень участников закупки с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц), номеров заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при их получении;

6) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

7) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита ли, подписана ли заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса коммерческих предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений;

10) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием, в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявки (решение об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске);

в) решение о допуске участника закупки к участию в закупке, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске;

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

7.5.3. Если на участие в запросе коммерческих предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

В случае, если запрос коммерческих предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что на участие в запросе коммерческих предложений подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям Закона N 223-ФЗ, документации о закупке, настоящего Положения и соответствует установленным Заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам в соответствии с извещением о проведении запроса коммерческих предложений, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с настоящим Положением.

В случае, если запрос коммерческих предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что на участие в запросе коммерческих предложений не подано ни одной заявки, Заказчик вносит изменения в план закупок и снова (повторно) осуществляет закупку или осуществляет закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или иным способом в соответствии с настоящим Положением.

7.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений

7.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в извещении, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

7.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе коммерческих предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

7.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям

законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

7.6.4. Заявки, допущенные к участию в запросе коммерческих предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

7.6.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

Победителем запроса коммерческих 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.

7.6.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе коммерческих предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

7.6.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

7.6.8. Если к участию в запросе коммерческих предложений не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

7.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений (итоговый протокол) должен содержать:

1) сведения о месте, дате, времени рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, дату подписания протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование предмета и номер запроса предложений;

4) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

5) перечень участников запроса коммерческих предложений, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования, ИНН, места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физических лиц).

б) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке.

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

8) решение о результатах оценки и сопоставления допущенных заявок, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса предложений;

7.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

7.6.11. По результатам запроса коммерческих предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем.

7.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса коммерческих предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

8. Закупка у единственного поставщика

8.1. Закупка у единственного поставщика осуществляется Заказчиком, если:

1) необходимо закупить товары (работы, услуги) стоимостью не более 2 500 000 (двух миллионов пятьсот тысяч) рублей, без учета НДС;

2) требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная замена которых отсутствует;

3) нужно провести дополнительную закупку товаров или закупку товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

4) требуется закупить товары (работы, услуги) с целью обеспечить участие Заказчика в выставке, конференции, семинаре, стажировке, ином мероприятии; требуется заключить договор на оказание услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку;

5) возникла срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах) и применить другие способы закупки, требующих затрат времени, невозможно или нецелесообразно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения, в следующих случаях:

- возникли чрезвычайные обстоятельства (авария, иная чрезвычайная ситуация природного или техногенного характера, обстоятельства непреодолимой силы) или существует угроза их наступления;

- уполномоченный орган отменил результаты закупки, проведенной конкурентным способом (в ситуации, когда повторное проведение закупки конкурентным способом невозможно);

- расторгнут неисполненный договор и необходимо завершить его исполнение, но невозможно провести конкурентную процедуру закупки с учетом требуемых сроков исполнения;

6) процедура закупки признана несостоявшейся, поскольку не подано (не допущено к участию) ни одной заявки либо подана (допущена к участию) единственная заявка;

7) возникла потребность в услугах по предоставлению банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств по договору с третьим лицом;

8) Заказчик является исполнителем по договору и в процессе его исполнения возникла потребность в товарах (работах, услугах), но проводить конкурентную процедуру нецелесообразно из-за отсутствия времени либо исходя из условий такого договора;

9) закупаются услуги по водоснабжению, в том числе горячему, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению;

10) осуществляется подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

11) закупаются услуги по техническому и санитарному содержанию помещений Заказчика;

12) закупаются услуги стационарной и мобильной связи;

13) заключаются договоры с субъектами естественных монополий;

14) закупаются услуги государственных (муниципальных) организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также подведомственных им юридических лиц;

15) закупаются услуги по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

16) осуществляется пролонгация ранее заключенного договора в порядке, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре и замена поставщика ввиду особенностей предмета закупки нецелесообразна;

17) проводится закупка товаров по существенно сниженным ценам (по сравнению с рыночными), если такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

18) заключается договор с оператором электронной площадки;

19) закупаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

20) осуществляется закупка на проведение авторами проекта технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ;

21) осуществляется закупка на приобретение исключительного права, либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, если единственному поставщику принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования этих объектов авторских прав, предоставленное на основании

лицензионного договора с правом предоставлять сублицензии;

22) закупаются юридические услуги;

23) требуется заключить договор, предметом которого является предоставление (выдача) банковской гарантии.

8.2. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо.

8.3. В извещении о закупке у единственного поставщика указываются:

1) способ закупки (закупка у единственного поставщика);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о цене договора;

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в извещении в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не принимается", "не предоставляется" и т.д.

К извещению о проведении закупки у единственного поставщика должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

8.4. Для проведения закупки у единственного поставщика собирается закупочная комиссия.

8.5. Протокол проведения закупки у единственного поставщика оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

8.6. В протоколе проведения закупки у единственного поставщика указываются:

1) место, дата составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) способ закупки (закупка у единственного поставщика);

4) предмет договора;

5) цена договора;

6) решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения с указанием пункта настоящего Положения;

7) наименование, адрес места нахождения единственного поставщика, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРН - при наличии).

9. Закупка у СМСП

9.1. Общие условия закупки у СМСП

9.1.1. Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ N 1352.

9.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения конкурса, аукциона и иными предусмотренными в п.1.4.1 настоящего Положения способами, участниками которых являются:

1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ, в том числе СМСП;

2) только СМСП;

3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

10. Закупка, осуществляемая закрытым способом

10.1. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона N 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона N 223-ФЗ (далее также - закрытая конкурентная закупка).

10.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном статьей 3.2 Закона N 223-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных иными положениями Закона N 223-ФЗ.

10.3. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в ЕИС. При этом в сроки, установленные для размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, 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. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном настоящим Положением, в сроки, установленные Законом N 223-ФЗ. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

10.4. Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

11. Заключительные и переходные положения

11.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

11.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

11.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

11.5. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 N 1211.

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

11.7. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его утверждения, в том числе в новой редакции (внесения в него изменений и дополнений), если иное не установлено решением о его утверждении, в том числе в новой редакции (внесения в него изменений и дополнений).

11.8. Закупки, извещения об осуществлении которых были размещены в ЕИС до даты размещения настоящего Положения в новой редакции, приведенного в соответствие с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (в редакции Федерального закона от 31 декабря 2017 года N 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), завершаются по правилам, которые действовали на дату размещения такого извещения.

11.9. Правительство Российской Федерации вправе установить, в частности, особенности осуществления закупок товаров, работ, услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, предусмотренные пунктом 2 части 16 статьи 4 Закона N223-ФЗ, в том числе:

а) особенности их осуществления в электронной форме;

б) особенности документооборота в форме электронных документов, требования к форматам и видам средств электронной подписи, применяемым при таком документообороте;

в) порядок предоставления и возврата обеспечения заявки на участие в закупке, а также порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками закупки

в целях обеспечения заявок на участие в закупке;

г) перечень операторов электронных площадок для проведения закупок и обеспечения документооборота в форме электронных документов, а также единые требования к электронным площадкам, их функционированию и операторам таких электронных площадок.