

СОГЛАСОВАНО:

Наблюдательным советом Автономной
некоммерческой организации
«Региональный центр компетенций в
сфере производительности труда
Воронежской области»

протокол от 04.04 202 4 года № 17

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора Автономной
некоммерческой организации
«Региональный центр компетенций в сфере
производительности труда Воронежской
области»

от 04.04 202 4 года № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ
ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

г. Воронеж
2024

Содержание

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	2
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК	6
4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	11
6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК	14
6.1. Полномочия	14
6.2. Ответственность	18
7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ	18
7.1. Общие положения	18
7.2. Открытые и закрытые процедуры закупки	20
7.3. Способы закупки	21
7.4. Порядок подготовки к проведению конкурентной закупки	44
7.5. Извещение о проведении конкурентной закупки	44
7.6. Документация о конкурентной закупке	45
7.7. Заявка на участие в конкурентной закупке	46
7.8. Критерии оценки заявок	48
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	50
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	53

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

День – календарный день, за исключением случаев, когда в Положении о закупке товаров, работ, услуг автономной некоммерческой организации «Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Воронежской области» (далее — Положение, Положение о закупке), срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Документация о конкурентной закупке (документация о закупке, конкурсная документация, аукционная документация, документация запроса предложений) — комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в конкурентной процедуре, в том числе о предмете закупки, требованиям к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения закупочной процедуры, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры.

Заказчик — юридическое лицо, для обеспечения потребностей которого осуществляется закупка — автономная некоммерческая организация «Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Воронежской области».

Учредитель – министерство экономического развития Воронежской области.

Закупочная комиссия (комиссия по закупкам, комиссия) — постоянно действующий коллегиальный орган, сформированный Заказчиком для принятия решений в рамках осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением и действующий в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Закупка — процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Закупочная деятельность — совокупность действий (решений), направленных на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения потребностей Заказчика.

Закупка у единственного поставщика — неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

Заявка – комплект документов, представляемый лицом для участия в конкурентной процедуре закупки и документально подтверждающий согласие лица участвовать в процедуре закупки на объявленных Заказчиком условиях.

Инициатор закупки — структурное подразделение (работник) Заказчика, заинтересованное в приобретении товара, выполнении работ, оказании услуг в целях удовлетворения потребностей Заказчика в таких товарах, работах, услугах, инициирующее проведение закупочных процедур, ответственное за выполнение

функций, связанных с подготовкой и проведением закупочных процедур, а также исполнение обязательств по таким договорам.

Конкурентная закупка (процедура) — процедура, в ходе которой происходит определение потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика) путем выбора из независимых участников закупки на основании специально составленных требований к товару, работе, услуге.

Лот — часть приобретаемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с документацией о конкурентной закупке, допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора по результатам конкурентной процедуры.

Наблюдательный совет — высший коллегиальный орган управления автономной некоммерческой организации «Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Воронежской области», состав которого утверждается учредителем.

Начальная (максимальная) цена договора — устанавливаемая в документации о закупке предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам конкурентной процедуры. В случае, если документацией о закупке предусмотрено заключение по итогам конкурентной процедуры рамочного договора, в качестве начальной (максимальной) цены договора устанавливается максимальная сумма денежных средств, которая может быть выплачена поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения такого договора (лимит рамочного договора), а также может быть дополнительно установлена начальная (максимальная) цена единицы товара (работ, услуг).

Победитель процедуры конкурентной закупки (победитель) - участник процедуры закупки, в отношении которого по результатам проведения процедуры закупки Заказчиком, в предусмотренном Положением порядке принято решение о заключении Договора.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) — лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Предмет закупки - продукция, приобретаемая для нужд Заказчика в рамках процедуры закупки, осуществляемой в соответствии с настоящим Положением.

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

Процедура закупки - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товара (выполнение работ, оказание услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации 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 настоящим Положением о закупке.

Электронный документ — документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, подписанная электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, Заказчика или потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), участника закупки.

Электронная торговая площадка, ЭТП - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором Заказчик размещает информацию о проводимых открытых Конкурсных закупочных процедурах и на котором Заказчиком проводятся Закупочные процедуры в электронной форме. Оператором ЭТП является юридическое лицо, которое владеет ЭТП, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает ее функционирование. Для размещения информации о проводимых открытых Конкурсных закупочных процедурах и для проведения Закупочных процедур в электронной форме Заказчик стремится выбирать ЭТП из числа электронных площадок, перечень операторов которых утвержден Правительством Российской Федерации для целей применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура в электронной форме, указывается Заказчиком в соответствующей документации о закупке. Заказчик вправе работать с несколькими операторами ЭТП.

Термины и определения, используемые в настоящем Положении, распространяются на иные локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Заказчика, принятые во исполнение настоящего Положения.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг автономной некоммерческой организации «Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Воронежской области» (далее – Положение, Положение о закупке) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите

конкуренции», а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Настоящее Положение является локальным правовым актом, регламентирующим отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд автономной некоммерческой организации «Региональный центр компетенций в сфере производительности труда Воронежской области» (далее - Заказчик), в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.3. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- создание условий для своевременного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечение эффективной организации закупочной деятельности, использования имеющихся финансовых и трудовых ресурсов Заказчика;
- развитие и стимулирование добросовестной конкуренции, недопущение её ограничения и/или устранения;
- обеспечение информационной открытости, гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок.

2.4. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные:

- с заключением договоров аренды, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного и (или) муниципального имущества к Заказчику;
- с закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) таких товаров, работ, услуг;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами;
- с заключением договоров на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг с юридическими лицами, которые признаются взаимозависимыми с Заказчиком лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, в случае, если такие сделки допускаются действующим законодательством;
- 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;

– осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии с Уставом Заказчика.

2.5. Действие настоящего Положения не распространяется на правоотношения, не связанные с закупками товаров, работ, услуг.

2.6. В целях организации закупочной деятельности Заказчик вправе принять локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы (приказы, положения, инструкции, руководства) по выполнению настоящего Положения.

2.7. Закупочная деятельность Заказчика осуществляется в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Заказчика, принятыми во исполнение настоящего Положения.

2.8. В целях информационного обеспечения закупочной деятельности на сайте Заказчика (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещению подлежит настоящее Положение со всеми вносимыми в него изменениями.

2.9. При осуществлении закупочной деятельности работники Заказчика руководствуются следующими принципами:

- информационная открытость конкурентных процедур;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- недопущение правонарушений и иных злоупотреблений при осуществлении закупочной деятельности.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится посредством формирования и утверждения плана закупки на срок не менее чем на один год по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. План закупки включает информацию о закупках с разбивкой по кварталам в течение финансового года, извещения об осуществлении которых планируется разместить, а также о закупках у единственных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), договоры с которыми планируются к заключению.

3.3. План закупки формируется на основании бюджетной заявки на следующий финансовый год, подлежит согласованию с Учредителем и утверждается приказом Заказчика.

3.4. Заказчик после утверждения бюджетной заявки на следующий финансовый год, но не позднее 1 ноября текущего года, направляет на согласование Учредителю план закупки.

3.5. Учредитель в течение 5 рабочих с даты получения плана закупки от Заказчика принимает решение о согласовании плана закупки либо возвращает план закупки Заказчику для устранения замечания.

3.6. Заказчик в течение 3 рабочих дней устраняет замечания и направляет план закупки на повторное согласование Учредителю.

3.7. Учредитель в течение 3 рабочих дней после повторного получения плана закупки Заказчика решение о согласовании плана закупки либо возвращает план закупки Заказчику для устранения замечаний.

3.8. План закупки подлежит изменению при необходимости в случаях:

- 1) уточнения информации об объекте закупки;
- 2) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения и способа осуществления закупки;
- 3) приведения его в соответствие в связи с изменением доведенного до Заказчика объема финансирования;
- 4) использования в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;
- 5) исполнения предписания органов контроля;
- 6) признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся;
- 7) возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика было невозможно.

3.9. Изменения плана закупки осуществляется в сроки, установленные пунктами 3.5 – 3.7 настоящего Положения.

3.10. План закупки подлежит официальному размещению на электронной торговой площадке, на которой Заказчиком проводятся закупочные процедуры в электронной форме, в течение 10 рабочих дней с даты его утверждения.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ

4.1. При осуществлении закупок конкурентными способами Заказчик обязан сформировать и обосновать начальную (максимальную) цену договора.

Обоснование начальной (максимальной) цены договора заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет.

4.2. Начальная (максимальная) цена договора определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

- 2) тарифный метод;
- 3) проектно-сметный метод;
- 4) затратный метод.

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

Идентичными признаются:

- товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться;

- работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

Однородными признаются:

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

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

4.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

4.5. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.6. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться:

- общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, к которой относится информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в контрактах, договорах, информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг и иные источники;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4.7. В целях определения начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется использовать не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

4.8. Начальная (максимальная) цена договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) может определяться на основании:

- усредненных цен, рассчитанных как среднее арифметическое единичных цен;

- наименьшего значения цены, используемого в расчете.

4.9. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных пунктами 4.10 - 4.12 настоящего положения о закупке.

4.10. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика подлежат государственному регулированию. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

4.11. Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений, сетей инженерно-технического обеспечения, гидравлические испытания трубопроводов.

4.12. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 4.2 настоящего Положения о закупке, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Заказчиком исходя из анализа договоров, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников

информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

4.13. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора методов, указанных в пункте 4.2 настоящего положения о закупке, Заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены договора Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

4.14. Сведения об определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора отражаются Заказчиком в отдельном документе. Обоснование начальной (максимальной) цены договора размещается в составе извещения о проведении конкурентной закупки, документации о закупке. Используемые при определении, обосновании начальной (максимальной) цены договора документы, снимки экрана ("скриншоты"), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, целесообразно хранить с иными документами о закупке.

4.15. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора Заказчик может использовать методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденные Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 в части, не противоречащей настоящему положению о закупке.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик ориентируется на сотрудничество с правоспособными, добросовестными и квалифицированными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), имеющими необходимые ресурсные возможности и положительную деловую репутацию для своевременного и успешного исполнения договора. Участники закупки должны соответствовать обязательным и дополнительным требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением.

5.2. Обязательные требования, предъявляемые к участникам всех закупок Заказчика вне зависимости от предмета закупки и условий исполнения договора:

- соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки;
- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных пра-

вонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупочной деятельности состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- участник закупки не должен являться офшорной компанией.

5.3. Дополнительные требования к участникам закупки устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой продукции и условий исполнения договора, а также от значимости закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

К участникам закупки Заказчик вправе установить следующие дополнительные требования:

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О

закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица;

- наличие опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг, в том числе за определенный промежуток времени;

- наличие документов, подтверждающих деловую репутацию участника закупки и (или) предприятия - изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки;

- наличие необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;

- наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки и (или) предприятия - изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки;

- наличие документов, подтверждающих право на реализацию товаров определенного производителя, являющихся предметом заключаемого договора.

Требования к участникам закупок, установленные в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Положения, а также требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, являющимся предметом закупки, Заказчик вправе также установить в документации о закупке, извещении о проведении конкурентной закупки к соисполнителям, привлекаемым участником закупки для исполнения договора. В этом случае в составе заявки участник закупки должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, указанным в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Положения, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

Требования, указанные в п. 5.2 и 5.3 настоящего Положения применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

5.4. Участник закупки, подавший заявку, не допускается комиссией к участию в закупке в случае непредставления:

- обязательных документов, предусмотренных требованиями документации о закупке, извещения о проведении конкурентной закупки, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях в случае их наличия в заявке участника закупки, если требования к

предоставлению документов о соисполнителях были установлены в документации о закупке;

- обязательной информации, предусмотренной требованиями документации о закупке, извещением о проведении конкурентной закупки;

- банковской гарантии (в качестве обеспечения заявки) или документа (копии документа), подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной процедуре, а также внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной процедуре не в полном размере (если требование об обеспечении заявки установлено Заказчиком).

5.5. Участник закупки, подавший заявку, не допускается комиссией к участию в закупке в случае несоответствия:

- участника закупки, а также соисполнителя, если таковые указаны в заявке участника закупки, а требования к соисполнителям были установлены в документации о закупке, требованиям, установленным к ним в соответствии с пунктами 5.2. и 5.3. настоящего Положения о закупке;

- заявки участника закупки требованиям документации о закупке, извещения о проведении конкурентной закупки, либо наличия в заявке недостоверных сведений, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы, либо о сроке выполнения работ (оказания услуг, поставки товара), превышающем срок, установленный документацией о закупке.

В случае, если заявка участника закупки содержит согласие на поставку товара с товарным знаком, указание на который содержится в документации о закупке или извещении о проведении конкурентной закупки, с одновременным предоставлением конкретных показателей товара, не соответствующим значениям, установленным в документации о закупке или извещении о проведении конкурентной закупки, такая заявка признается не соответствующей требованиям документации о закупке, извещения о проведении конкурентной закупки.

5.6. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке и заключением договора. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупки.

5.7. В случае выявления факта сообщения участником закупки в представленной им заявке недостоверных сведений о его соответствии требованиям, установленным к участникам такой закупки, комиссия вправе на любом этапе проведения конкурентной процедуры отклонить заявку такого участника, пересмотреть результаты закупочной процедуры, в том числе завершить закупочную процедуру без определения поставщика (исполнителя, подрядчика), а в случае заключения с таким участником договора, Заказчик вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения таким участником убытков, связанных с досрочным расторжением договора. При этом в случае завершения закупочной процедуры без определения поставщика (исполнителя, подрядчика), Заказчик не несет ответственность перед участниками

закупки за расходы и (или) убытки, причиненные таким завершением.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

6.1. Полномочия

6.1.1. Директор Заказчика:

- принимает решение о необходимости закупки, исходя из наличия финансовых средств, целесообразности, потребности, требований целевого и эффективного расходования средств, в соответствии с направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая Заказчику на соответствующий финансовый год;
- поручает комиссии провести конкурентную процедуру закупки в соответствии с настоящим Положением;
- вправе выступать в качестве инициатора закупки;
- подписывает договор по результатам закупки, если иное не установлено приказом директора Заказчика;
- утверждает извещение о проведении конкурентной закупки и документацию о закупке (при условии, если документация предусмотрена настоящим Положением о закупке);
- вправе вносить изменения в извещение о проведении конкурентной закупки и документацию о закупке;
- утверждает иные документы по направлениям реализации закупочной деятельности Заказчика.

В отсутствие директора Заказчика его полномочия осуществляет иное лицо, назначенное в установленном порядке.

6.1.2. Инициатор закупки

Функции по подготовке к процедуре закупки:

- определяет начальную (максимальную) цену конкурентной закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, в случае необходимости проводит исследование рынка в целях ее обоснования;
- определяет критерии оценки и сопоставления заявок и требования к участнику закупки в случае осуществления конкурентной закупки;
- передает главному бухгалтеру, юристконсульту проект договора для финансовой и правовой экспертизы;
- в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты определения победителя конкурентной закупки составляет договор по итогам проведения закупки, путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки, в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурентной закупки (к документации о закупке);
- передает или направляет проект договора победителю закупки;

– осуществляет подготовку разъяснений извещения о проведении конкурентной закупки, документации о закупке, при этом при подготовке разъяснений могут привлекаться иные сотрудники Заказчика;

– осуществляет подготовку изменений в извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о закупке, при этом при подготовке изменений могут привлекаться иные сотрудники Заказчика.

Функции по контролю исполнения договора по результатам закупки:

– осуществляет организацию и контроль за исполнением договора в рамках возложенных на него обязанностей;

– предоставляет главному бухгалтеру отчетные документы, подтверждающие исполнение договора, согласно его условиям и в указанный в нем срок, в случае если их предоставление предусмотрено договором;

– при заключении или исполнении договора передает главному бухгалтеру сведения об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки (при заключении договора – незамедлительно; при внесении изменений в договор – за 3 (три) рабочих дня до дня заключения дополнительного соглашения).

Инициатор закупки может входить в состав комиссии или привлекаться в качестве эксперта с целью определения соответствия и оценки заявок на участие в закупке техническим требованиям, указанным в документации о закупке, по требованию комиссии с правом голоса.

6.1.3. Закупочная комиссия

Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик создает закупочную комиссию, которая является коллегиальным органом Заказчика и действует на регулярной основе.

В состав комиссии входит не менее 3 членов, в том числе председатель комиссии и секретарь комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

Количественный и персональный состав комиссии, а также лица, выполняющие функции председателя комиссии и секретаря комиссии, определяются приказом директора Заказчика. Замена членов комиссии допускается только по решению директора Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

В состав комиссии не могут включаться:

-лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки, либо состоящие в штате организаций, подавших заявки);

-лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их

органов управления, их кредиторами).

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц, директором Заказчика принимается решение об изменении состава комиссии и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии.

Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение об отводе члена комиссии.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Решения закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Комиссия:

- определяет возможный способ конкурентной закупки (при этом комиссия исходит из совокупности возможных выгод от использования конкретного способа закупки и суммарных затрат на его проведение, а также в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка); согласовывает извещение о проведении конкурентной закупки (документацию о конкурентной закупке);

- осуществляет допуск (отказ в допуске) участников закупки к участию в конкурентных процедурах, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупки, ведение протоколов закупки.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, принявшие участие в заседании.

Председатель комиссии:

- руководит работой комиссии, планирует ее деятельность;
- определяет повестку дня заседаний комиссии;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- докладывает на заседании комиссии о вопросах (повестке дня), выносимых на рассмотрение комиссии;
- подписывает исходящие письма по вопросам проведения закупок, уведомления, разъяснения;
- в случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии инициатора или иных специалистов Заказчика;

– формирует предложения по изменению персонального состава комиссии.

Секретарь комиссии:

– организует работу по приему документов, поступивших в комиссию, и подготовке материалов по вопросам повестки дня заседаний комиссии;

– готовит повестки дня заседаний комиссии;

– обеспечивает ведение протоколов заседаний комиссии и решений, принимаемых комиссией;

– организует документооборот, контроль за выполнением решений комиссии, поручений председателя комиссии;

– уведомляет членов комиссии, а также инициатора или иных сотрудников Заказчика (в случае их приглашения на заседание) о дате, месте, времени и повестке дня заседания комиссии;

– выполняет иные обязанности, направленные на обеспечение работы комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии председатель комиссии назначает члена комиссии, выполняющего обязанности секретаря.

Члены комиссии обязаны:

– присутствовать на заседаниях комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений, при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом председателя комиссии и секретаря;

– осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок участников закупки в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения, извещения о проведении конкурентной закупки и документации о закупке;

– принимать участие в определении победителя закупки, в том числе путем обсуждения и голосования;

– голосовать по вопросу о соответствии заявок участников закупки требованиям извещения о проведении конкурентной закупки, документации о закупке;

– заносить в протокол, составляемый по итогам заседания комиссии, особое мнение в случае несогласия члена комиссии с мнением большинства;

– подписывать протокол заседания комиссии;

– выполнять в установленные сроки поручения председателя комиссии.

По итогам конкурентной закупки все члены комиссии, принявшие участие в заседании, подписывают протокол.

Решения комиссии, принимаемые в ходе проведения конкурентных процедур, размещаются на электронной торговой площадке, не позднее 3 (трех) дней со дня подписания соответствующего протокола всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.2. Ответственность

Должностные лица Заказчика за нарушение в области закупок несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

7.1. Общие положения

7.1.1. Выбор вида закупочной процедуры в целях приобретения соответствующей продукции осуществляется в соответствии с настоящим Положением, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества, надежности, с учетом совокупности возможных выгод от использования соответствующей закупочной процедуры и затрат на ее проведение.

7.1.2. В зависимости от способа подачи заявок участниками процедуры закупки процедура проводится в электронной форме.

Конкурентные закупки осуществляются Заказчиком в электронной форме.

При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение на электронной торговой площадке таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, предоставление комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

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

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.

Предоставление участником конкурентной закупки электронных документов в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания заявки данного участника конкурентной закупки не соответствующей требованиям.

Сведения о проведении конкурентной закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной площадки, порядок и условия подачи заявок на участие в конкурентной закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующем извещении о проведении конкурентной закупки и (или) документации о

конкурентной закупке.

Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме определяется извещением о проведении конкурентной закупки и (или) документацией о конкурентной закупке с учетом настоящего Положения о закупке. В случаях, не оговоренных в извещении о проведении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, применяется регламент соответствующей электронной площадки в части, не противоречащей настоящему Положению о закупке.

7.1.3. По решению Заказчика в извещении о проведении конкурентной закупки, документации о закупке устанавливается требование об обеспечении заявки, требование об обеспечении договора.

7.1.4. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается на электронной площадке в день принятия этого решения. Заказчик не несет ответственности за не ознакомление участниками закупок с извещением об отказе от проведения закупки.

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

7.2. Открытые и закрытые процедуры закупки.

7.2.1. В зависимости от возможного круга участников процедуры закупки по форме могут быть открытыми или закрытыми.

Открытые процедуры закупки размещаются на электронной торговой площадке (подача заявок осуществляется в форме электронных документов посредством функционала электронной торговой площадки).

Закрытые процедуры закупки проводятся посредством приглашения определенных потенциальных участников процедуры закупки к участию в процедуре закупки.

Приоритетной формой закупок являются открытые процедуры. Закупки проводятся в закрытой форме только в следующих случаях:

а) сведения о закупке составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора;

б) Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации определена необходимость конкретной Закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на электронной торговой площадке;

в) раскрытие информации о закупке может нанести ущерб деятельности Заказчика (раскрытие коммерческой тайны, возникновение риска угрозы обеспечению безопасности и т.д.).

Закрытые конкурентные процедуры проводятся в порядке, предусмотренном Положением, за исключением особенностей, установленных настоящим подразделом.

По общему правилу информация о закрытой конкурентной процедуре не размещается на электронной торговой площадке. Обмен информацией между Заказчиком и участниками закупки при проведении закрытых закупок производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а в случае отсутствия таких требований, по выбору Заказчика в бумажной или в электронной форме, указанной в приглашении к участию в закрытой конкурентной процедуре, и в соответствующей документации о закупке.

Заказчиком может быть принято решение о размещении информации о закрытой конкурентной процедуре на электронной торговой площадке в случае, если это не противоречит законодательству Российской Федерации. Обмен информацией между Заказчиком и участниками закупки, в том числе подача заявок, могут осуществляться в этом случае в форме электронных документов посредством функционала электронной торговой площадки.

7.2.2. При проведении закрытой конкурентной процедуры Заказчик приглашает к участию не менее двух участников закупки, способных осуществить поставку требуемой Заказчику продукции. Приглашение принять участие в закрытой конкурентной процедуре направляется всем выбранным Заказчиком участникам закупки в один день. В случаях, когда в Положении сроки совершения тех или иных действий Заказчика, комиссии по закупкам или участника закупки отсчитываются с даты размещения документации о закупке на электронной торговой площадке, такие сроки в отношении закрытой конкурентной процедуры отсчитываются с указанной в приглашении даты его направления участникам закупки за исключением случаев, когда Заказчиком принято решение о размещении информации о закрытой конкурентной процедуре на электронной торговой площадке.

Документация о закупке закрытой конкурентной процедуры, изменения и разъяснения такой документации предоставляются участникам закупки, приглашенным Заказчиком к участию в закрытой закупке и в ответ направившим Заказчику запрос о предоставлении документации о закупке, разъяснений такой документации.

Протоколы, составляемые в ходе закрытой конкурентной процедуры, доводятся только до приглашенных участников закупки, подавших заявки на участие в соответствующих закупках. В случаях, когда в Положении сроки совершения тех или иных действий Заказчика, комиссии по закупкам или участника закупки отсчитываются с даты размещения итогового протокола на электронной торговой площадке, такие сроки в отношении закрытой конкурентной процедуры отсчитываются с указанной в итоговом протоколе даты его составления, за исключением случаев, когда Заказчиком принято решение о размещении информации о закрытой конкурентной процедуре на электронной торговой площадке.

В случае, если к моменту окончания срока подачи заявок на участие в закрытой конкурентной процедуре подана только одна заявка, прием заявок не продлевается, комиссия по закупкам проводит рассмотрение такой заявки, которое

может быть совмещено со стадией вскрытия конвертов с заявками.

В случае, если к моменту окончания срока подачи заявок на участие в закрытой конкурентной процедуре, не подана ни одна заявка, Заказчик вправе провести повторную закрытую конкурентной процедуру на прежних или измененных условиях либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с разделом 7.3 Положения о закупке.

7.3. Способы закупки

Конкурентные способы (закупки):

- аукцион в электронной форме
- конкурс в электронной форме
- запрос предложений в электронной форме;
- запрос котировок в электронной форме.

Неконкурентные способы (закупки):

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

В случае, если сумма договора составляет более 500000 (пятьсот тысяч) рублей (с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей) закупка товаров (работ, услуг) проводится Заказчиком конкурентным способом. По решению Заказчика конкурентным способом может проводиться закупка товаров, работ, услуг, если сумма договора составляет менее 500000 (пятьсот тысяч) рублей (с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей).

Выбор процедуры закупки осуществляется закупочной комиссией с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, при соблюдении общих требований настоящего Положения.

При осуществлении закупки путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурентной закупки, в документации о закупке отдельно указываются предмет закупки, начальная (максимальная) цена договора и ее обоснование, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7.3.1. Запрос предложений в электронной форме.

7.3.1.1. Под запросом предложений в электронной форме (далее – запросом предложений) в целях настоящего Положения понимается конкурентная процедура, которая не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449¹ Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и которая не накладывает на Заказчика гражданско-правовые обязательства, предусмотренные указанными нормами.

Запрос предложений – это конкурентная процедура, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие

в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Закупка путем проведения запроса предложений осуществляется в случае, если для определения победителя необходимо сравнить закупаемые товары, работы, услуги участников закупки по стоимостным и нестоимостным (качественным, квалификационным и другими) критериям в совокупности. При этом проведение закупки иным способом нецелесообразно ввиду необходимости сокращения временных затрат на проведение закупочных процедур.

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает пяти миллионов рублей (с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей).

7.3.1.2. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с разделом 7.5. настоящего Положения.

Документация о закупке должна содержать сведения, предусмотренные разделом 7.6. настоящего Положения. Неотъемлемой частью документации о закупке является проект договора.

Извещение о проведении запроса предложений и документация о закупке размещаются на электронной торговой площадке (подача заявок осуществляется в форме электронных документов посредством функционала электронной торговой площадки), не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

Заказчик одновременно с размещением на электронной торговой площадке извещения о проведении запроса предложений вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении такого запроса.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на электронной торговой площадке. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на электронной торговой площадке указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в таком запросе. Изменение наименования предмета закупки не допускается.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации запроса предложений. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации запроса

предложений и размещает их на электронной торговой площадке 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 запросе предложений. Разъяснения положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации запроса предложений не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

7.3.1.3. Любой участник запроса предложений вправе подать только одну заявку. Участник закупки подает заявку, подписанную лицом, имеющим право действовать от имени участника запроса предложений, в срок и по адресу, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений устанавливаются в извещении о проведении запроса предложений и (или) в документации запроса предложений с учетом раздела 7.7. настоящего Положения.

Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются.

Рассмотрение и оценка заявок осуществляется комиссией по закупкам в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок. Порядок и сроки рассмотрения и оценки заявок, критерии оценки заявок, порядок работы комиссии, протокол, составляемый в ходе осуществления запроса предложений, и его содержание, указываются в документации запроса предложений.

7.3.1.4. Решение о признании победителем запроса предложений принимается комиссией по закупкам. Победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка которого в соответствии с критериями, определенными в документации предложений, наиболее полно соответствует требованиям и содержит лучшие условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

В случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по закупкам рассматривает вопрос и принимает решение о возможности заключения договора с участником запроса предложений, подавшим единственную заявку (в случае соответствия требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений).

В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений комиссией по закупкам отклонены все поданные заявки на участие в таком запросе, закупка признается несостоявшейся, а Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по цене, не

превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

Оценка заявок на участие в запросе предложений не осуществляется в случае признания такого запроса предложений несостоявшимся.

В случае, если участник закупки, определенный в качестве победителя по результатам запроса предложений, уклонился от заключения договора, договор заключается с участником закупки, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен следующий порядковый номер, а в случае отсутствия такого участника или признания всех участников закупки уклонившимися от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

Заказчик вправе отменить запрос предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Решение об отмене запроса предложений размещается на электронной торговой площадке в день принятия такого решения.

7.3.2. Запрос котировок в электронной форме.

7.3.2.1. Под запросом котировок в электронной форме (далее – запрос котировок) в целях настоящего Положения понимается конкурентная процедура, которая не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449¹ Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и которая не накладывает на Заказчика гражданско-правовые обязательства, предусмотренные указанными нормами.

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

Закупка путем проведения запроса котировок осуществляется в случае, если закупаемый товар, работа, услуга широко представлены на рынке, и определить победителя можно в результате сравнения цены без использования нестоимостных критериев. При этом проведение закупки иным способом нецелесообразно ввиду необходимости сокращения временных затрат на проведение закупочных процедур.

Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает двух миллионов рублей (с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей).

Документация для проведения запроса котировок не разрабатывается.

7.3.2.2. Информация о проведении запроса котировок сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на электронной торговой площадке извещения о проведении запроса котировок.

Заказчик одновременно с размещением на электронной торговой площадке

извещения о проведении запроса котировок вправе направить приглашения принять участие в запросе котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении такого запроса.

7.3.2.3. Извещение о проведении запроса котировок размещается на электронной торговой площадке (подача заявок осуществляется в форме электронных документов посредством функционала электронной торговой площадки), не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с разделом 7.5. настоящего Положения. Неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок является проект договора.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на электронной торговой площадке. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на электронной торговой площадке указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в таком запросе. Изменение наименования предмета закупки не допускается.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок и размещает его на электронной торговой площадке 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 запросе котировок. Разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

7.3.2.4. Любой участник запроса котировок вправе подать только одну заявку. Участник закупки подает заявку, подписанную лицом, имеющим право действовать от имени участника запроса котировок, в срок и по адресу, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок устанавливаются в извещении о проведении запроса котировок с учетом раздела 7.7. настоящего Положения.

Участник, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, направив об этом уведомление оператору

электронной площадки.

Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

7.3.2.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок, порядок работы комиссии, содержание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, указываются в извещении о проведении запроса котировок.

Рассмотрение и оценка заявок осуществляется комиссией в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок.

7.3.2.6. Решение о признании победителем запроса котировок принимается комиссией. Победителем признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена договора.

В случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся, комиссия рассматривает вопрос и принимает решение о возможности заключения договора с участником запроса котировок, подавшим единственную заявку (в случае соответствия требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок).

В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком запросе, закупка признается несостоявшейся, а Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае, если участник закупки, определенный в качестве победителя по результатам запроса котировок, уклонился от заключения договора, договор заключается с участником закупки, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен следующий порядковый номер, а в случае отсутствия такого участника или признания всех участников закупки уклонившимися от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Заказчик вправе отменить запрос котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Решение об отмене запроса котировок размещается на электронной торговой площадке в день принятия такого решения.

7.3.3. Аукцион в электронной форме

7.3.3.1. Под аукционом в электронной форме (далее - аукционом) понимается процедура, 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.

Закупка путем проведения аукциона осуществляется в случае, когда закупаемый товар, работа, услуга широко представлены на рынке и определить победителя можно в результате сравнения цены без использования нестоимостных критериев.

Заказчик размещает на электронной торговой площадке извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.3.3.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с разделом 7.5. настоящего Положения.

Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные разделом 7.6. настоящего Положения.

Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

К извещению о проведении аукциона, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на электронной торговой площадке. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на электронной торговой площадке указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в таком аукционе. Изменение наименования предмета закупки не допускается.

Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке размещаются Заказчиком на электронной торговой площадке не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении аукциона и (или) аукционной документации. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении аукциона и (или) аукционной документации и размещает их на электронной торговой площадке

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 аукционе в электронной форме. Разъяснения положений извещения о проведении аукциона и (или) аукционной документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

7.3.3.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

Подача заявок на участие в аукционе осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке, которая указана в извещении о проведении аукциона.

Заявки на участие в аукционе направляются участником закупки оператору электронной площадки по форме и в порядке, которые указаны в аукционной документации, а также до истечения срока, который указан в извещении о проведении аукциона.

Заявка на участие в аукционе должна содержать всю указанную Заказчиком в аукционной документации информацию, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства, согласие участника такого аукциона на обработку персональных данных (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика участника такого конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого аукциона;

б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копия документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени этого участника - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым данное лицо обладает правом действовать от имени этого участника без доверенности (далее в настоящем разделе - руководитель). В случае, если от имени этого участника действует иное лицо, также представляется доверенность на осуществление от имени такого

участника соответствующих действий, заверенная его печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям к участникам такого аукциона, установленным Заказчиком в аукционной документации в соответствии с разделом 4 настоящего Положения о закупке (копии таких документов) или декларация о соответствии участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с разделом 4 настоящего Положения о закупке;

д) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона установленным в аукционной документации дополнительным требованиям в соответствии с разделом 4 настоящего Положения о закупке, или копии таких документов;

е) копии учредительных документов участника аукциона (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника аукциона поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (если такое требование установлено Заказчиком);

2) согласие участника аукциона на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных аукционной документацией и не подлежащих изменению по результатам проведения аукциона;

3) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар - конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в аукционной документации, наименование производителя товара (в случае, если данное требование установлено в аукционной документации) и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим подпунктом, включается в заявку на участие в аукционе в случае отсутствия в аукционной документации указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в аукционной документации;

4) в случаях, предусмотренных аукционной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе (банковская гарантия), в случае, если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в аукционе;

б) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей

требованиям, установленным в аукционной документации, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам в соответствии с аукционной документацией, если таковые требования были установлены, или справка о том, что соисполнители участником закупки привлекаться не будут, или копии этих документов;

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

Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

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

7.3.3.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

По наступлении времени окончания подачи заявок на участие в аукционе оператор электронной площадки предоставляет Заказчику доступ к поданным заявкам на участие в аукционе для их рассмотрения.

Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, а также соисполнителей, указанных в заявке участника закупки, требованиям, установленным настоящим Положением о закупке и аукционной документацией, если требования к соисполнителям были установлены в аукционной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В рамках рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями, либо обращаться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

Заявка на участие в аукционе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения о закупке, извещению о проведении аукциона и аукционной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в аукционной документации.

Комиссия отклоняет заявку на участие в аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке, аукционной документацией.

7.3.3.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

1) информацию о месте, дате и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе, дату подписания протокола;

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

3) информация о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;

4) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения о закупке, которым не соответствует участник закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;

5) сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе (в случае не единогласного решения комиссии), о количестве заявок на участие в аукционе, которые отклонены;

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

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и размещается на электронной торговой площадке не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в аукционной документации, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

7.3.3.6. Порядок проведения аукциона.

В аукционе могут участвовать только аккредитованные на электронной площадке и допущенные к участию в таком аукционе его участники.

Аукцион проводится на электронной площадке в указанный в извещении о его проведении день.

Аукцион должен быть проведен в течение трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке,

установленном аукционной документацией и регламентом электронной площадки.

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

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

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

3) участник аукциона вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения следующих требований:

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

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

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

При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой аукцион завершается.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. В случае если участниками аукциона было подано два и более одинаковых ценовых предложения, победителем такого аукциона признается участник, который раньше предложил такую цену.

В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, такой аукцион проводится на право заключить договор. При этом такой аукцион проводится путем повышения цены договора. Победителем в этом случае признается лицо, предложившее наибольшую цену.

После окончания аукциона комиссией составляется итоговый протокол аукциона. Итоговый протокол должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

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

3) порядковые номера заявок на участие в аукционе в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников аукциона;

4) наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц) участника аукциона, с которым планируется заключить договор, в том числе единственного участника аукциона, с которым

планируется заключить договор;

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

Итоговый протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Указанный протокол не позднее чем через три дня со дня подписания размещается на электронной торговой площадке.

В случае, если в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора такой аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.3.3.7. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в аукционной документации, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона в электронной форме, Заказчик в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона или иного конкурентного способа закупки либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.3.4. Конкурс в электронной форме.

7.3.4.1. Под конкурсом в электронной форме (далее - конкурс) понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Закупка путем проведения конкурса осуществляется в случае, если для определения победителя необходимо сравнить закупаемые товары, работы, услуги, участников закупки по стоимостным и нестоимостным (качественным, квалификационным и другими) критериям в совокупности. Для проведения конкурса в электронной форме Заказчик разрабатывает и размещает на электронной торговой площадке извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию в соответствии с п. 7.5 и п. 7.6 настоящего Положения о закупке.

7.3.4.2. Подача заявок на участие в конкурсе осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке, которая указана в извещении о проведении конкурса.

Заявки на участие в конкурсе направляются участником закупки оператору электронной площадки по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также до истечения срока, который указан в извещении о проведении конкурса.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства, согласие участника такого конкурса на обработку персональных данных (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика участника такого конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого конкурса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого конкурса;

б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копия документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического

лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени этого участника - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым данное лицо обладает правом действовать от имени этого участника без доверенности (далее в настоящем разделе - руководитель). В случае, если от имени этого участника действует иное лицо, также представляется доверенность на осуществление от имени такого участника соответствующих действий, заверенная его печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам такого конкурса, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с разделом 4 настоящего Положения о закупке (копии таких документов), или декларация о соответствии участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с разделом 4 настоящего Положения о закупке;

д) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным в конкурсной документации дополнительным требованиям в соответствии с разделом 4 настоящего Положения о закупке, или копии таких документов;

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

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника конкурса в электронной форме поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (если такие требования установлены Заказчиком в конкурсной документации);

2) согласие участника конкурса на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных конкурсной документацией и не подлежащих изменению по результатам проведения конкурса;

3) предложения участника конкурса о цене договора;

4) предложение участника конкурса о качественных, функциональных и об экологических характеристиках предмета закупки при установлении в конкурсной документации критерия, предусмотренного п. 7.8 настоящего Положения. При этом отсутствие указанного предложения не является основанием для принятия решения об отказе участнику закупки в допуске к участию в конкурсе;

5) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар - конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным конкурсной документацией, наименование производителя товара (в случае, если данное требование установлено в конкурсной документации) и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим подпунктом, включается в заявку на участие в конкурсе в случае отсутствия в конкурсной документации указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в конкурсной документации;

6) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе;

8) документы или копии документов, предоставляемые в целях осуществления оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями оценки, установленными в конкурсной документации (например, документы, подтверждающие опыт, квалификацию участника закупки и т.д.), при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения;

9) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей требованиям, установленным в конкурсной документации, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам в соответствии с конкурсной документацией, если таковые требования были установлены, или справка о том, что соисполнители участником закупки привлекаться не будут, или копии этих документов;

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, закупка которого осуществляется.

Требовать от участника конкурса иные документы и информацию, за исключением предусмотренных настоящим Положением о закупке, конкурсной документацией не допускается.

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

Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки.

7.3.4.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

По наступлении времени окончания подачи заявок на участие в конкурсе оператор электронной площадки предоставляет Заказчику доступ к поданным заявкам на участие в конкурсе для их рассмотрения и оценки.

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, а также соисполнителей, указанных в заявке участника закупки, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями, либо обращаться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения о закупке, извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в электронной форме в случаях, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения о закупке.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой конкурс признан несостоявшимся, вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса.

Оценка заявок на участие в конкурсе не осуществляется в случае признания такого конкурса несостоявшимся.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения

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

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата и время рассмотрения и оценки таких заявок, дата подписания протокола;

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

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

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

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

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

б) информации об участниках конкурса, которые отклонены, сведений о решении каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе (в случае не единогласного решения комиссии);

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

б) результаты оценки заявок на участие в конкурсе с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (за исключением случая, когда конкурс признается несостоявшимся);

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера;

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

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не позднее чем через три дня со дня подписания размещается на электронной торговой площадке.

Если конкурс признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка и/или только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником закупки, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса, принять решение о проведении иной конкурентной закупки либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса. При этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия договора, содержащиеся в конкурсной документации и проекте договора, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в конкурсной документации конкурса, признанного несостоявшимся, за исключением срока исполнения договора, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного конкурса.

7.3.5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

7.3.5.1. В целях настоящего Положения под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается вид неконкурентной закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

7.3.5.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

- стоимость приобретаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг не превышает 500000 (пятьсот тысяч) рублей (с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей);
- осуществления закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с

- Федеральным законом от 17 августа 1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- возникновение потребности, удовлетворение которой может осуществляться исключительно государственными органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
 - закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
 - заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;
 - закупка услуг телефонной связи;
 - закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилых помещений, арендуемых Заказчиком в случае, если данные услуги оказываются всем другим лицам (другому лицу), пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены арендуемые Заказчиком помещения;
 - существует срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки нецелесообразно с учетом затрат времени;
 - осуществления закупки товаров, работ, услуг только от одного источника либо у единственного источника, обладающего исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг;
 - осуществления закупки печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права и (или) лицензии на использование таких изданий, а также услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;
 - закупаются услуги по размещению сообщений и материалов в средствах массовой информации, обязанность размещения которых вытекает из требований законодательства Российской Федерации;
 - заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или лицом, уполномоченным организатором мероприятия;
 - заключения гражданско-правового договора с физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг с использованием его личного труда, когда его индивидуальные профессиональные или личностные качества имеют решающее значение для заключения и (или) исполнения договора (оказание услуг адвоката,

нотариуса, ведущего (модератора), спикера, бизнес-тренера, архитектора, дизайнера, преподавательских услуг, услуг экскурсовода, услуг по созданию произведений литературы или искусства, услуг исполнения при осуществлении концертной или театральной деятельности);

- заключения договора на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика, обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством и другими);

- заключения договора на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально–зрелищных, культурно–просветительных и зрелищно–развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок – бланков строгой отчетности;

- заключения договора купли-продажи, аренды (субаренды), иного договора, предусматривающего переход Заказчику прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

- заключения договора на поставку товаров и (или) сервисное обслуживание, ремонт товара с производителем товара или иным уполномоченным им лицом во исполнение заключенного ранее договора (соглашения), определяющего общие условия поставки, порядок согласования цены, порядок определения уполномоченных лиц;

- заключения договоров на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов руководителей федеральных органов исполнительной власти, руководителей органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, руководителей международных или всероссийских организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций органов местного самоуправления (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания);

- закупки для обеспечения выездных мероприятий с участием директора Заказчика (обеспечение проживания, проезда к месту служебной командировки и обратно, транспортное обслуживание, обеспечение питания, эксплуатации компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода));

- осуществления закупки услуг по обучению и повышению квалификации, аттестации работников Заказчика;

- осуществления закупки услуг по организации и проведению семинаров, выставок, форумов, конференций, тренингов, совещаний, культурных мероприятий с привлечением волонтеров, конкурсов по отраслевой специфике Заказчика, образовательных услуг, в том числе курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и обеспечению участия в них;

- осуществления закупки услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку (в том числе обеспечение проживания,

проезда к месту служебной командировки и обратно, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность и взаимосвязь с первоначальной закупкой с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

- приобретаются товары (работы, услуги) и иное имущество по существенно сниженным ценам (значительно меньшим рыночных), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик, в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки), в случае если этим не нарушаются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135 "О защите конкуренции";

- признания конкурентной процедуры (запроса котировок, запроса предложений) несостоявшейся;

- признания конкурентной процедуры (запроса котировок, запроса предложений), завершенной без определения поставщика (исполнителем, подрядчиком).

7.3.5.3. Инициатор закупки проводит сбор не менее трех коммерческих предложений, удовлетворяющих установленным требованиям, посредством конъюнктурного анализа рынка.

7.3.5.4. Для осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) инициатор закупки представляет всю необходимую информацию и материалы (в том числе, проект договора) главному бухгалтеру и юрисконсульту для осуществления финансовой и правовой экспертизы.

7.3.5.5. Получение положительной финансовой и правовой экспертизы является основанием для передачи инициатором проекта договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на подпись директору Заказчика.

7.3.5.6. Размещение в сети «Интернет» (на электронной торговой площадке) информации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также оформление протоколов при осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), не требуется.

7.3.5.7. Настоящее Положение не ограничивает Заказчика по количеству закупок у единственного поставщика за отчетный период.

7.4. Порядок подготовки к проведению конкурентной закупки

Извещение о проведении конкурентной закупки и документация о конкурентной процедуре после их согласования комиссией, осуществления

финансовой и правовой экспертизы (в части проекта договора) утверждаются директором Заказчика и размещаются на электронной торговой площадке.

В целях оптимизации закупочной деятельности при проведении аукциона в электронной форме или конкурса в электронной форме Заказчик вправе объединить несколько предметов закупки в одной конкурентной процедуре (выделить лоты).

Заказчик имеет право без объяснения причин отказаться от проведения конкурентной закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки за расходы и (или) убытки, понесенные ими в связи с участием в конкурентной процедуре.

Участники закупки самостоятельно отслеживают актуальность и внесение изменений в извещение о проведении конкурентной закупки и (или) документацию о конкурентной закупке, информацию об отмене конкурентной закупки, которые размещены на электронной торговой площадке. Заказчик не несет ответственности перед участником закупки за убытки, причиненные несвоевременным получением участником закупки информации о конкурентной закупке.

Срок хранения извещения о проведении конкурентной закупки, документации о закупке – три года.

7.5. Извещение о проведении конкурентной закупки

Извещение о проведении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о закупке (за исключением случая проведения запроса котировок), утверждается Заказчиком. Извещение о проведении конкурентной закупки не является публичной офертой.

В извещении о проведении конкурентной закупки указываются следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие

в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) срок заключения договора по итогам проведения конкурентной процедуры;

10) иные сведения на усмотрение Заказчика.

7.6. Документация о конкурентной закупке

Для осуществления конкурентной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок).

В документации о конкурентной закупке указываются:

1) описание предмета такой закупки;

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

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

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

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

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

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

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

9) требования к участникам такой закупки в соответствии с разделом 4 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

11) срок рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

12) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой

закупке;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурентной процедуре, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) основания для отказа в допуске к участию в конкурентной процедуре;

15) размер обеспечения заявок на участие в закупке и размер обеспечения исполнения договора (в случае, если такие требования устанавливаются Заказчиком);

16) срок, в течение которого победитель закупки или иной ее участник, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора, должен подписать договор, условия признания победителя закупки или иного ее участника уклонившимися от заключения договора.

7.7. Заявка на участие в конкурентной закупке

Требования к составу и содержанию заявки устанавливаются Заказчиком в извещении о проведении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке. Заказчиком могут устанавливаться следующие требования к составу и содержанию заявки на участие в конкурентной закупке:

1) фирменное наименование (наименования), сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номера контактных телефонов, адрес электронной почты участника процедуры закупки;

2) копии учредительных документов;

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

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие;

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

6) 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, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

7) документы, подтверждающие соответствие участника конкурентной закупки требованиям к участникам такой закупки, установленным Заказчиком в извещении о проведении конкурентной закупки и (или) документации о закупке, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения о закупке (копии таких

документов), или декларация о соответствии участника конкурентной закупки требованиям, установленным в соответствии с разделом 4 настоящего Положения о закупке;

8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ, и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы (их копии) и (или) сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о закупке, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения, документации о закупке, извещения о проведении закупки;

12) в состав заявки на участие в закупке может включаться эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, на поставку которого осуществляется закупка;

13) другие документы в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурентной закупки, документации о закупке.

Требования к заявке на участие в аукционе в электронной форме установлены в п. 7.3.3.3. настоящего Положения. Требования к заявке на участие в конкурсе в электронной форме установлены в п. 7.3.4.2. настоящего Положения.

Заявки на участие в конкурентной закупке предоставляются в порядке, в месте и до истечения срока, указанные в извещении о проведении конкурентной закупки.

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 извещением о проведении конкурентной закупки даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой конкурентной закупке.

В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурентной закупке в отношении одного предмета закупки (лота) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, все заявки такого участника, поданные в отношении данного предмета закупки (лота), не рассматриваются.

Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на

участие в конкурентной процедуре до истечения срока подачи заявок, установленного извещением о проведении конкурентной закупки.

Прием заявок на участие в конкурентной закупке прекращается по истечению срока, установленного в извещении о проведении конкурентной закупки.

Заявка на участие в конкурентной закупке, поступившая после окончания срока подачи заявок, не рассматривается.

7.8. Критерии оценки заявок

7.8.1. Для установления критериев и порядка оценки заявок Заказчик в документации о закупке:

а) устанавливает конкретные критерии и показатели оценки из числа, предусмотренных Положением;

б) устанавливает значимость каждого установленного критерия. При этом общая значимость всех критериев оценки равняется ста процентам. В случае если в рамках критерия устанавливается несколько показателей, сумма величин значимости всех показателей такого критерия должна составлять сто процентов. Значимость показателей внутри критерия определяется Заказчиком самостоятельно, исходя из целей достижения лучших условий исполнения договора;

в) конкретизирует предмет оценки по каждому показателю;

г) определяет единицу измерения предложений участников закупки (например, рубль, процент, день, штука и т.д.);

д) порядок присвоения баллов (использование формулы, балльной шкалы или экспертной оценки; какое значение предложения является для Заказчика лучшим - максимальное или минимальное; предельное максимальное или минимальное значение и другие необходимые для оценки Заявок сведения);

е) устанавливает требования о предоставлении участниками закупки соответствующих предмету оценки сведений и документов для оценки по каждому установленному показателю (при необходимости).

При проведении Запроса предложений устанавливаются не менее двух критериев оценки Заявок, одним из которых должен являться ценовой критерий.

7.8.2. Критериями оценки заявок на участие в закупочных процедурах являются:

- цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с

предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации;

– иные критерии, необходимые для оценки соответствующей закупки.

7.8.3. Диапазон, объем каждого из вышеуказанных критериев определяется Заказчиком в документации о закупке в каждом конкретном случае самостоятельно по его усмотрению.

В случае, когда согласно настоящему Положению в процессе подготовки и осуществления закупки используется более одного критерия оценки заявок, то совокупная значимость критериев должна составлять 100 процентов.

7.8.4. Заказчик вправе устанавливать в документации о закупке значимость критерия «цена» 10 процентов. Значимость критерия «цена» может быть ниже 10 процентов, в случае принятия соответствующего решения комиссии.

7.8.5. В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

7.8.6. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в соответствии с настоящим Положением в отношении критерия оценки в документации о закупке Заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

7.8.7. Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки (показателям) Заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

7.8.8. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается в срок, указанный в извещении о проведении конкурентной закупки (документации о закупке).

В случае необходимости одобрения высшим органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Об этом

должно быть указано в документации о конкурентной закупке. В случае, если такое одобрение требуется от поставщика (исполнителя, подрядчика), последний обязан его предоставить в составе заявки.

8.2. Допускается заключение предусмотренных статьей 429.1 Гражданского кодекса Российской Федерации рамочных договоров, не содержащих информацию об объеме продукции и предусматривающих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по заявкам Заказчика в пределах лимита рамочного договора.

8.3. В рамочном договоре, заключаемом по результатам конкурентной закупочной процедуры, указываются установленный в документации о конкурентной закупке в качестве начальной (максимальной) цены договора лимит рамочного договора и предложенные участником закупки, с которым заключается договор, цены единиц продукции. Вместо цен единиц продукции в рамочном договоре может быть указан предусмотренный документацией о конкурентной закупке порядок определения таких цен, например, путем применения размера скидки, предложенного участником закупки, с которым заключается договор, к прайс-листу производителя, правообладателя продукции или к розничной цене в точках продаж продукции.

8.4. Условия заключаемого договора определяются:

- путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупки;

- путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, и заявки единственного участника в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры;

- путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в случае заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;

- путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры в следующих случаях:

- изменения направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая Заказчику на соответствующий финансовый год, иных документов локального регулирования Заказчика, оказавших влияние на потребность в данной закупке, подтвержденное Заказчиком;

- при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения договора;

– представления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

Во всех случаях необходимо уведомить участника, с которым заключается договор, об отказе от заключения договора Заказчиком.

8.6. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении о проведении конкурентной закупки и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям документации о закупке:

- прямой письменный отказ от подписания договора;
- не подписание участником закупки (победителем) договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;
- предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника;
- непредставление победителем документов, обязательных к представлению в соответствии с извещением о проведении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке до заключения договора.

Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается Заказчиком соответствующим документом (заявлением инициатора в комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и т.д.), который прикладывается к материалам по закупке для обоснования принятого решения об уклонении участника закупки (победителя) от заключения договора.

8.7. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления Заказчиком предложения о заключении договора конкретному поставщику либо путем принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений, а также путем заключения договора присоединения (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации).

8.8. Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, и условиями договора, с учетом требований настоящего Положения.

8.9. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включающих:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения обязательств по договору;
- приемку результатов исполнения обязательств по договору (его отдельных этапов) в соответствии с условиями договора;
- исполнение Заказчиком обязательств по оплате товаров, работ, услуг;
- рассмотрение предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности в соответствии с условиями договора.

Исполнение договора, заключенного по результатам закупки, осуществляется в

соответствии с условиями, указанными в договоре, в установленном порядке.

8.10. Условия договора, заключенного по результатам конкурентной закупки, могут быть изменены сторонами договора по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации, а также в случае:

- уменьшения учредителю Заказчика ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, за счет которой осуществляется финансирование деятельности Заказчика;

- изменения поставщика по договору в случае, если такое изменение происходит в результате предусмотренного законодательством Российской Федерации универсального правопреемства;

- выгодного Заказчику добровольного улучшения поставщиком одного или нескольких условий договора без изменения других условий договора (снижение цены договора, цены единицы продукции, сокращение сроков поставки продукции в случае, если Заказчик заинтересован в скорейшей поставке продукции, улучшения характеристик поставляемой продукции, осуществляемое, в том числе, в связи с изменением потребности Заказчика в продукции или в связи с невозможностью осуществить поставку предусмотренной договором продукции);

- уменьшения предусмотренного договором количества (объема) закупаемой по договору продукции, исключения одной или нескольких закупаемых позиций продукции из договора в случае уменьшения потребности Заказчика в такой продукции или невозможности продолжения исполнения договора на первоначальных условиях. При таком изменении договора должно быть произведено пропорциональное уменьшение цены договора;

- увеличения предусмотренного договором количества (объема) продукции и пропорциональное такому изменению увеличение цены договора (без увеличения цены единицы продукции) в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке дополнительного количества (объема) закупаемой по договору продукции, и (или) закупка дополнительной продукции, не предусмотренной договором, но связанной с продукцией, предусмотренной договором, и без которой создание по такому договору продукции, соответствующей целям ее использования Заказчиком, стало невозможным, с соответствующим количеством (объему) такой дополнительной продукции увеличением цены договора в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке такой дополнительной продукции. В ценовом выражении суммарный объем дополнительно закупаемой по одному договору на основании настоящего подпункта Продукции не должен превышать двадцати процентов первоначальной цены договора.

- по иным основаниям, если изменение договора не повлияет на его условия, имеющие существенное значение для определения цены договора, при проведении конкурентной процедуры.

8.10. Расторжение договора, заключенного по результатам закупочной процедуры, допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским

законодательством Российской Федерации и условиями такого договора.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение утверждается и может быть изменено директором Заказчика по согласованию с Наблюдательным советом Заказчика.

Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня его утверждения. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, возникшие после его утверждения.

Требования настоящего Положения обязательны для членов комиссии, всех работников Заказчика, принимающих участие в закупочной деятельности.

Приложение №1 к Положению о закупке
товаров, работ, услуг автономной
некоммерческой организации
"Региональный центр компетенций в сфере
производительности труда"

ФОРМА

Согласовано:

(Указывается
должность
ответственного
сотрудника
министерства

_____ ФИО

_____ 202__ г.

План закупки

Автономной некоммерческой организации "Региональный центр компетенций в
сфере производительности труда Воронежской области"

№ п/п	Наименование предмета закупки	Способ проведения закупки	Общий объем финансирования	1	2	3	4
				квартал 20__ года	квартал 20__ года	квартал 20__ года	квартал 20__ года
1	2		3	4	5	5	5
ИТОГО							

Подпись /ФИО Директора АНО "РЦК"

Подпись /ФИО Главного бухгалтера АНО "РЦК"
