

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

ПАО «Совкомфлот» от 11.12.2018

(протокол № 177 от 14.12.2018) с изменениями и дополнениями, утвержденными

Советом директоров ПАО «Совкомфлот»

от 11.04.2019 (Протокол №180 от 15.04.2019)

от 31.10.2019 (Протокол №185 от 05.11.2019) и от

29.01.2020 (Протокол № 189 от 31.01.2020), от

24.04.2020 (Протокол № 193 от 27.04.2020)

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

«СОВРЕМЕННЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ ФЛОТ»

(ПАО «Совкомфлот»)

Содержание:

	стр.
Термины, определения и сокращения	3-8
1. Общие положения	
1.1. Правовые основы осуществления закупок	8-9
1.2. Цели и принципы закупок	9-10
1.3. Способы закупок	11-13
1.4. Информационное обеспечение закупок	13-15
1.5. Планирование закупок	15-16
1.6. Особенности применения антидемпинговых мер	16-17
1.7. О составе протоколов	17-19
1.8. Документация и извещение о конкурентной закупке	19-22
1.9. Разъяснение документации о закупке, изменение извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке	22-23
1.10. Отмена закупки/отказ от заключения договора	23
1.11. О порядке подачи заявок	23-26
1.12. Об обеспечении заявок на участие в конкурентных закупках	26-28
1.13. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами	28-30
1.14. Требования к участникам закупки	30-33
1.15. Условия допуска к участию в закупке (отборочная стадия)	33
1.16. Оценка и сопоставление заявок	33-34
1.17. Порядок заключения и исполнения договора	34-38
1.18. Реестр заключенных договоров	38-39
2. Конкурентные закупки в электронной форме	39-40
3. Закрытые закупки	39-40
4. Закупка путем проведения конкурса	40-49
4.1. Общий порядок проведения открытого конкурса	
4.2. Извещение о проведении открытого конкурса	
4.3. Конкурсная документация	
4.4. Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе	
4.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе	
4.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе	
4.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе	
4.8. Порядок проведения переторжки	
4.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	
4.10. Особенности проведения конкурса в электронной форме	
4.11. Особенности проведения закрытого конкурса	
5. Закупка путем проведения аукциона	49-57
5.1. Общий порядок проведения открытого аукциона (в электронной форме)	
5.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме	
5.3. Аукционная документация	
5.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме	
5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме	
5.6. Порядок проведения электронного аукциона	

5.7. Особенности проведения закрытого аукциона	
6. Закупка путем проведения запроса предложений	57-64
6.1. Общий порядок проведения запроса предложений в электронной форме	
6.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме	
6.3. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме	
6.4. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.	
6.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме	
6.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме	
6.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.	
6.8. Особенности проведения закрытого запроса предложений	
7. Закупка путем проведения запроса котировок	64-68
7.1. Общий порядок проведения запроса котировок в электронной форме	
7.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме	
7.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме	
7.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок в электронной форме	
7.5. Особенности проведения закрытого запроса котировок	
8. Закупка путем предложения делать оферты	68-70
9. Публичная неконкурентная закупка	70-71
10. Закупка у единственного поставщика	72-76
11. Закупки у СМСП	76-80
11.1. Общие условия закупки у СМСП	
11.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП	
11.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП	
11.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП	
12. Заключительные положения	81
Приложение № 1 Список взаимозависимых лиц с ПАО «Совкомфлот»	82-83
Приложение №2 Порядок оценки и показатели эффективности программы по повышению качества управления закупочной деятельностью в ПАО «Совкомфлот»	84-86
Термины, определения и сокращения	

В настоящем Положении используются следующие термины:

альтернативное предложение – предложение участника процедуры закупки, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько изменённых относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора;

аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную

в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор;

день - календарный день;

документация о конкурентной закупке (документация о закупке, конкурсная документация, аукционная документация) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ЕИС) - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>);

закупка – совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением порядке заказчиком и направленных на обеспечение нужд заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

заказчик – Публичное акционерное общество «Современный коммерческий флот» (ПАО «Совкомфлот»);

закрытые способы закупки – закупки, в которых могут принять участие специально приглашённые заказчиком лица. Случаи проведения закрытых способов закупки устанавливаются Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ;

закупка в электронной форме - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе;

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

запрос котировок – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора;

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

извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая информацию о проведении закупки в объеме, предусмотренном настоящим Положением;

извещение о проведении запроса котировок - документ, содержащий информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения запроса котировок;

комиссия по закупкам - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупок;

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

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

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

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке, не менее чем двум лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, окончательно предложенных участником такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ;

конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника заказчика влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок;

неконкурентная закупка – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ для конкурентной закупки;

недостовверные сведения – документально подтвержденная информация, не соответствующая действительности, либо противоречивые сведения в заявке и/или документах, прилагаемых к ней;

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

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Положением, начиная с размещения извещения об осуществлении конкурентной закупки, либо в установленных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ случаях с направления приглашения принять участие в закрытой закупке и завершаются заключением договора;

открытые способы закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

переторжка – этап закупки, в ходе которого заказчик предоставляет всем участникам закупки в установленный срок добровольно повысить предпочтительность своей заявки путём подачи дополнительного ценового предложения о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг при условии сохранения остальных положений заявки;

предложение делать оферты – конкурентная закупка не в электронной форме, не являющаяся торгами, при которой победителем признается участник, заявка которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия исполнения договора;

победитель закупки - соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки;

поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или группа этих лиц, заключившее с заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

процедура закупки - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке;

предварительный квалификационный отбор – оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельного этапа закупки до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями;

предмет закупки – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определённых в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок;

продукция – товары, работы, услуги;

публичная неконкурентная закупка – неконкурентный способ закупки товаров не в электронной форме, при котором заказчик до заключения договора запрашивает ценовые предложения на необходимые заказчику товары;

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

рамочный договор (договор с открытыми условиями) – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путём заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора;

специалист – беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения рассмотрения или оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

сайт заказчика – официальный сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике (<http://www.scf-group.com/>);

способ закупки - порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки;

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

товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его не заключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора

в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке;

усиленная квалифицированная электронная подпись - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ;

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;

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

электронный документ – документ, подписанный электронной подписью;

этап – ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определённого срока, завершением заранее отведённого числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех её участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

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

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

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

Положение – настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Положение об особенностях участия СМСП в закупках - Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

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

Правила формирования плана закупки - Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

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

Требования к форме плана закупок - Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

1. Общие положения.

1.1. Правовые основы осуществления закупок.

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона N 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика.

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" и иными федеральными законами, и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.1.3. Положение при необходимости может быть изменено Советом директоров заказчика. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

1.1.4. Положение устанавливает полномочия заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.1.5. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц заказчика, членов комиссии по закупкам и иных работников заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.1.6. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются во внутренних документах заказчика.

1.2. Цели и принципы осуществления закупок.

1.2.1. Закупки осуществляются заказчиком в следующих целях:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для коммерческого использования, с установленными им показателями цены, качества и надежности;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности заказчика;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные:

- 1) с куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся

- производными финансовыми инструментами (кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом N 44-ФЗ;
 - 4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
 - 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;
 - 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
 - 7) заключением и исполнением в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
 - 8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
 - 9) определением, избранием представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах;
 - 10) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";
 - 11) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
 - 12) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Их перечень определен в приложении № 1 к настоящему Положению;
 - 13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории этого государства.
 - 14) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством.
 - 15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

1.2.3. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции - при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3. Способы закупок.

1.3.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

1.3.2. Конкурсные закупки осуществляются следующими способами:

- 1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- 2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- 3) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений, запрос предложений с подачей заявок на бумажном носителе);
- 4) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
- 5) предложение делать оферты.

1.3.3. Неконкурентные закупки осуществляются следующими способами:

- 1) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 2) публичная неконкурентная закупка.

1.3.4. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг), если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, при этом начальная (максимальная) цена договора (лота) превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, с учетом НДС.

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

1.3.6. Запрос предложений является приоритетным способом и проводится в случае, если для заказчика важны несколько критериев закупки при этом начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 рублей, с учетом НДС, если иное не установлено отдельным решением комиссии по закупкам.

- 1.3.7. Запрос котировок является приоритетным способом и проводится в случае, если для заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора, при этом существует возможность сформулировать подробное и точное описание предмета договора.
- 1.3.8. Предложение делать оферты - проводится в случае, когда заказчиком приобретаются товары, работы, услуги, потребность в приобретении которых возникла внезапно и заказчик ограничен во времени.
- 1.3.9. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) применяется только при закупке товаров, работ, услуг, предусмотренных разделом 10 настоящего Положения.
- 1.3.10. Публичная неконкурентная закупка, когда заказчиком приобретаются исключительно товары, при этом начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 000 000 рублей, с учетом НДС.
- 1.3.11. Конкурс может проводиться с переторжкой, с возможностью подачи альтернативных предложений. Конкурс и запрос предложений могут проводиться с предварительным квалификационным отбором (предквалификация) и/ или последующим квалификационным отбором (постквалификацией).
- 1.3.12. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях, установленных документацией о закупке, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
- 1.3.13. В переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в закупке участники закупки. Участник закупки, приглашённый на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остаётся действующей с первоначальной ценой.
- 1.3.14. При проведении закупки в электронной форме переторжка может проводиться оператором электронной площадки в соответствии с утвержденным регламентом такой площадки.
- 1.3.15. При проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится заочно, то есть участники закупки к установленному заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.
- 1.3.16. В случае проведения конкурса, заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке право участника подать альтернативные предложения. Отсутствие в документации о закупке условия о возможности предоставления альтернативного предложения означает, что подача альтернативных предложений не допускается.
- 1.3.17. Альтернативные предложения включаются в состав заявки, подаваемой участником закупки. Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения в заявке участника, при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если подаётся одно предложение, такое предложение считается основным.
- 1.3.18. Заказчик в конкурсной документации определяет возможное количество альтернативных предложений, по каким требованиям к продукции и (или) условиям договора допускаются

альтернативные предложения критерии их оценки, правила подготовки и подачи таких предложений.

1.3.19. Документацией о запросе предложений или конкурсной документацией может быть предусмотрено проведение предварительного квалификационного отбора (преквалификация) и/или необходимость предоставления победителем закупки дополнительных документов до заключения договора (постквалификация).

1.3.20. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников закупки единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке. Заявки участников, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются комиссией по закупкам.

1.3.21. При установлении в документации о закупке проведения постквалификации, заказчик в обязательном порядке указывает перечень документов, сроки и порядок их предоставления.

1.4. Информационное обеспечение закупок.

1.4.1. Заказчик размещает в ЕИС:

- 1) настоящее Положение и изменения, вносимые в него не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения);
- 2) план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- 3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона N 223-ФЗ. Размещение в ЕИС вышеуказанных планов, информации о внесении в них изменений осуществляется в течение десяти дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений;
- 4) извещения о закупках и внесенные в них изменения;
- 5) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);
- 6) проекты договоров и внесенные в них изменения;
- 7) разъяснения документации о закупках;
- 8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
- 9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. п. 1.4.3 - 1.4.4 настоящего Положения.

1.4.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

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

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

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

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

1.4.4. Информация о годовом объёме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

1.4.7. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.4.8. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ и Положением, размещается заказчиком на официальном сайте заказчика www.scf-group.ru с последующим размещением её в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещённой в установленном порядке.

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

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

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

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

4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;

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

6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ);

7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

1.4.10. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;
- 2) закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 3) закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.4.11. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5. Планирование закупок.

1.5.1. При планировании закупок заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана.

1.5.2. Планирование закупок осуществляется исходя из потребностей заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг заказчика проводится путем составления плана закупки товаров, работ, услуг (план закупки) на календарный год и плана закупки инновационной или высокотехнологичной продукции, а также лекарственных средств, и их размещение в ЕИС. Планы закупки являются основанием для осуществления закупок.

1.5.4. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется исходя из прогнозных и (или) утвержденных бюджетных параметров и производственных программ заказчика на плановый период (с учетом всех применимых налогов и сборов). Сформированный План закупки на каждый календарный год утверждается комиссией по закупкам ПАО «Совкомфлот». План закупки инновационной или высокотехнологичной продукции, а также лекарственных средств утверждается комиссией по закупкам ПАО «Совкомфлот»

1.5.5. План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

1.5.6. В план закупки не включаются с учётом части 15 статьи 4 Закона N 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона N 223-ФЗ.

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

1.5.8. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе, в случае:

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

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

3) признания комиссией по закупкам закупки, проводимой конкурентным способом, несостоявшейся;

4) в связи с возникшей производственной необходимостью;

5) в иных случаях, установленных локальными документами заказчика.

1.5.9. Корректировка плана закупки может осуществляться в любое время при возникновении необходимости.

1.5.10. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путём проведения конкурса или аукциона, или иными конкурентными способами закупки, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений, а в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - не позднее даты заключения договора.

1.5.11. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

1.6. Особенности применения антидемпинговых мер.

1.6.1. Условиями закупки могут быть установлены следующие антидемпинговые меры при предложении участником закупки цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, указанный в документации о закупке в процентном содержании, извещении о проведении запроса котировок (далее – демпинговая цена договора):

1.6.2. Если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора.

1.6.3. Величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота).

При подаче участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота) сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, и применяемых к заявке такого участника, может не составлять сто процентов. Величины значимости иных критериев, кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных документацией о закупке, могут быть одинаковыми для оценки заявки участника закупки с предложением о демпинговой цене договора (цене лота).

1.6.4. Требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки участник закупки обязан представить расчёт и/или обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчёты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене, а в случае если при выполнении работ, оказании услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю, подрядчику необходимо иметь свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

Обоснование, расчёты, заключения, указанные в настоящем подпункте, представляются:

а) участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений. В случае невыполнения таким участником данного требования или признания комиссией по закупкам предложенной цены договора необоснованной заявка на участие в закупке такого участника отклоняется. Указанное решение комиссии по закупкам фиксируется в протоколе, составляемом по итогам закупки;

б) участником закупки, предложившим демпинговую цену договора, с которым заключается договор, при направлении заказчику подписанного проекта договора при проведении аукциона, в том числе в электронной форме. В случае невыполнения таким участником данного требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании комиссией по закупкам предложенной цены договора (цены лота) необоснованной, договор с таким участником не заключается и право заключения договора переходит к участнику аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после условий, предложенных победителем аукциона.

1.6.5. Комиссия по закупкам также отклоняет заявку участника с предложением о демпинговой цене договора (цене лота), если по итогам проведённого анализа представленных в составе заявки обоснования, расчёта, заключения, указанных в настоящем разделе Положения, комиссия пришла к выводу о том, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счёт сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.6.6. Комиссия по закупкам при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 15 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений — отклонить заявку участника.

1.7. О составе протоколов.

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

1) дата подписания протокола;

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

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

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

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

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

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

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

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

1) дата подписания протокола;

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

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

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

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

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

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

б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок,

окончательных предложений) с указанием решения комиссии по закупкам присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

8) объем закупаемых товаров, работ, услуг.

9) цена закупаемых товаров, работ, услуг.

10) сроки исполнения договора.

1.7.3. Протоколы подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам не позднее трёх рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

1.7.4. Протоколы заседания комиссии, составленные в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе течение 3 (трех) календарных дней с даты их подписания в электронном и графическом виде, исключая графическое изображение подписи членов комиссии и секретаря.

1.8. Документация и извещение о конкурентной закупке

1.8.1. Документация разрабатывается заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается комиссией по закупкам.

1.8.2. В документации о закупке обязательно указываются:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

В случае, когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

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

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

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);
- 9) требования к участникам закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям - в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ;
- 17) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона") - если проводится аукцион;
- 18) размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Закона N 223-ФЗ);
- 19) размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора;
- 20) сведения, указанные в законодательстве, регулирующем вопросы приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

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

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

1.8.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.8.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

1.8.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн руб., то заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора. В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

1.8.7. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке.

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

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;
- 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, 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) размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Закона № 223-ФЗ);

10) размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора;

11) сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.

1.8.9. Документация и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

1.9. Разъяснения документации о закупке, изменения извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке.

1.9.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

1.9.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

1.9.3. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.9.4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

1.9.5. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

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

1.10. Отмена закупки / отказ от заключения договора.

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

1.10.2. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

1.10.3. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.10.4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, в том числе после определения победителя конкурентной закупки (кроме закупок, являющихся торгами), в следующих случаях:

- 1) установления факта проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
 - 2) приостановления деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
 - 3) предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах.
 - 4) изменения производственной необходимости, в том числе изменения внутренней потребности в товарах, работах, услугах;
 - 5) изменения финансирования (софинансирования);
- б) вскрытие критической ошибки при формировании технического задания, в связи с чем, договор на объявленных условиях, не может быть заключен.

1.11. О порядке подачи заявок

1.11.1. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ и настоящим Положением. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с Положением.

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

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

1.11.4. В случае проведения процедуры закупки с подачей заявок на бумажном носителе, заявка участника должна быть подготовлена по форме и в порядке, установленным документацией о закупке и поступить к заказчику в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание. На конверте с заявкой должно быть указано наименование заказчика, процедура закупки, наименование участника закупки, почтовый адрес (для юридического лица), сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО ____».

1.11.5. Все листы заявки (тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки при наличии печати и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее

исполнение участником закупки требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отклонения заявки.

1.11.6. При проведении закупки в электронной форме, заявка подается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью в соответствии с регламентом электронной площадки, на которой проводится закупка.

1.11.7. Заявка и прилагаемые к ней документы, представляются в электронном виде, в форме скан копий. Минимальный размер сканирования не менее 300 dpi. Каждый документ сканируется отдельно и должен иметь наименование, соответствующее его содержанию.

1.11.8. Заявка на участие в конкурентной закупке должна содержать описание входящих в ее состав документов. Акты и иные документы, подтверждающие квалификацию участника, должны быть отсканированы в цветном виде единым файлом/архивом.

1.11.9. Заявка на участие в конкурентной закупке должна включать:

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

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

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

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

5) договор простого товарищества или иной договор (его копия), свидетельствующий о том, что участники объединились для совместного участия в закупке, определяющий права, обязанности и ответственность участников, уполномочивающий участника на подачу заявки, уплату обеспечения, представление интересов, а также солидарную ответственность за исполнение договора (для групповых участников);

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии) участника закупки и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

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

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

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

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

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

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

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

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

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено документацией о закупке (за исключением документов, которые в соответствии с законодательством представляются только вместе с товаром);

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

13) обязательство участника закупки предоставить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в документации о закупке;

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

1.11.10. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

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

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

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

1.12. Об обеспечении заявок на участие в конкурентных закупках.

1.12.1. Заказчик вправе устанавливать в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о закупке требование об обеспечении заявок на участие в конкурентных закупках. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки.

1.12.2. Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения заявки осуществляется участником закупок.

1.12.3. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке, извещении о проведении запроса котировок в электронной форме требование обеспечения заявок на участие в закупке в случаях, установленных Законом N 223-ФЗ.

1.12.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки возвращаются, а при проведении закупок в электронной форме прекращается блокирование таких денежных средств в течение семи рабочих дней в следующих случаях и порядке:

- ✓ участникам закупки, представившим заявки, в случае если заказчик отменил конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) – со дня размещения решения об отмене конкурентной закупки в ЕИС;
- ✓ участнику закупки, подавшему заявку с нарушением срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении конкурентной закупки, документации о закупке – со дня подачи такой заявки;
- ✓ участнику закупки, отозвавшему поданную заявку на участие в конкурентной закупке в предусмотренном Положением порядке – со дня окончания срока подачи заявок;
- ✓ участнику закупки, не допущенному к участию в процедуре закупки – со дня размещения в ЕИС соответствующего протокола с данным решением комиссии по закупкам;
- ✓ участнику закупки, не признанному победителем, и предложение которого не является лучшим предложением после предложения победителя закупки (или таким же как у победителя закупки) – со дня размещения в ЕИС протокола, составленного по итогам конкурентной закупки;
- ✓ единственному участнику конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, а также победителю закупки – со дня заключения договора с такими участниками;
- ✓ участнику закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки – со дня заключения договора с победителем или со дня заключения договора с таким участником при уклонении победителя закупки.

1.12.5. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, должна соответствовать требованиям, указанным в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о закупке. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок. Возврат банковской гарантии заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется.

1.12.6. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

- 1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику;

- 2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
- 3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;
- 4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;
- 5) срок действия банковской гарантии;
- 6) условие о праве заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;
- 7) иные требования к банковской гарантии могут быть установлены в документации о закупке.

1.12.7. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении закупок в электронной форме на электронной площадке.

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

- 1) уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;
- 2) предоставления с нарушением условий, установленных Законом N 223-ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора)
- 3) иные случаи удержания обеспечения заявки устанавливаются в Положении.

1.13. О приоритете товаров, российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами.

1.13.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет), а также устанавливается приоритет закупкам российской продукции, указанной в приложении к приказу Минфина России от 4 июня 2018 г. № 126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.13.2. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- 2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- 3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- 4) в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- 5) в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1.13.3. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

- 1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- 2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- 3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- 5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп. 4, 5 п. 1.13.2 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пп. 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;
- 6) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;
- 8) положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие

условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1.13.4. Общество осуществляет закупки нефте- и газохимической продукции, автомобильной техники, продукции транспортного машиностроения преимущественно у российских производителей, за исключением случаев отсутствия производства в Российской Федерации указанных товаров и их аналогов.

1.13.5. В случае осуществления Обществом в своей деятельности закупок угля (горючих сланцев) и (или) продукции его переработки (далее – угольная продукция), Общество заключает договоры на поставки угольной продукции только сроком действия более 1 года и непосредственно с производителями угольной продукции или обществами, входящими в одну группу лиц с производителями угольной продукции.

1.13.6. В случае осуществления Обществом в своей деятельности закупок в отношении программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора, на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав на использование такого программного обеспечения, включая временное, в требованиях к предмету закупки и иных локальных правовых актах, утверждаемых в ходе осуществления закупки, указывать на необходимость подачи предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданных в соответствии со статьей 12.1. Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее реестр), за исключением следующих случаев:

а) в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам, не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

В отношении каждой закупки, к которой применены вышеуказанные исключения, публиковать на официальном сайте Общества в разделе о закупочной деятельности сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 (семи) календарных дней с даты публикации информации о закупке на официальном сайте Общества либо на ЭТП.

1.13.7. Требования к закупке строительных материалов должны предусматривать установление приоритета закупкам российских инновационных строительных материалов и возможности заключения долгосрочных контрактов с российскими производителями строительных материалов

под гарантированные объёмы поставок будущих периодов инновационных строительных материалов, а также с производителями, оформившими в установленном порядке специальные инвестиционные контракты на освоение производства данной продукции.

1.13.8. В случае осуществления Обществом в своей деятельности закупок средств защиты от радиационных, химических и биологических факторов, Общество предоставляет приоритет товарам (работам, услугам) отечественного производства.

1.14. Требования к участникам закупки.

1.14.1. В документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок) устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

- 1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- 2) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления (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;
- 3) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);
- 4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- 5) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- 6) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;
- 7) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование;
- 8) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, связанного с незаконным вознаграждением от имени юридического лица;

9) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по закупкам 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 для целей настоящей статьи 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.

1.14.2. Иные требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования, устанавливаются комиссией по закупкам в документации о закупке в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, локальными актами заказчика к поставщикам (исполнителям, подрядчикам). К таким требованиям относятся:

- 1) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения договора;
- 2) наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и/или других материально-технических ресурсов и/или недвижимого имущества для исполнения договора;
- 3) наличие необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;
- 4) наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг по предмету закупки, стоимость которых составляет не менее чем 20 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении, документации о закупке. При этом учитывается стоимость всех поставленных, выполненных, оказанных участником закупки (с учетом правопреемственности) товаров, работ, услуг (по выбору участника закупки) по предмету закупки;
- 5) наличие положительной деловой репутации, подтвержденной документально;
- 6) наличие системы менеджмента качества выполнения работ, оказания услуг, поставки и/или производства товаров, являющихся предметом закупки;
- 7) отсутствие письменных замечаний и(или) претензий от заказчика в процессе исполнения по ранее заключенным договорам с заказчиком за последние 5 (пять) лет, предшествующих настоящему запросу;
- 8) отсутствие судебных споров по ранее заключенным договорам с заказчиком.

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

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

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

1.15. Условия допуска к участию в закупке (отборочная стадия)

1.15.1. Рассмотрение заявок на участие в закупке проводится комиссией по закупкам в соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

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

- 1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.14.1 и п. 1.14.2 настоящего Положения;
- 2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок);
- 3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;
- 4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
- 5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке;
- 6) у заказчика имеется письменное уведомление от государственных органов о проявлении должной осмотрительности в отношении участника закупки.

1.16. Оценка и сопоставление заявок.

1.16.1. Целью оценки и сопоставления заявок, которые были допущены на отборочной стадии, является их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя закупки.

1.16.2. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о закупке.

1.16.3. Для критериев оценки заявок на участие в закупке устанавливается их значимость (весомость) в процентах. Значимость всех критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке, составляет 100 (сто) процентов.

1.16.4. Критериями оценки и сопоставления заявок могут быть:

- конкурентная цена предложения (наименьшая приведённая цена при равном качестве продукции либо наилучшее соотношение приведённой цены/качества при различном качестве продукции), рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- условия и сроки поставки, выполнения работ, оказания услуг;

- форма оплаты;
- квалификация участника закупки;
- размер аванса;
- опыт поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг;
- деловая репутация участника;
- иные критерии, указанные в документации.

1.16.5. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок на участие в закупке, за исключением применения процедуры закупки в форме аукциона и запроса котировок, одним из которых является критерий «цена договора».

1.16.6. Оценка заявок по критерию «Цена договора (Цена единицы товара)» производится комиссией по закупкам по цене, указанной участником закупки в заявке на участие в закупке, уменьшенной на сумму налога на добавленную стоимость (НДС). При этом, договор с победителем заключается с учетом применяемой победителем системы налогообложения.

1.16.7. Общий срок проведения отборочной и оценочной стадий не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов/открытия доступа к заявкам.

1.16.8. На основании результатов оценки каждой заявке присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия.

1.16.9. Победителем закупки признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

1.17. Порядок заключения и исполнения договора

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

1.17.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки заказчик заключает договор не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке:

- В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия

исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

- В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.
- Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает заказчику.
- Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

1.17.3. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в порядке, указанном в п. 1.17.2 настоящего Положения, и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

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

1.17.5. Договор по результатам проведения неконкурентной закупки заключается в следующем порядке.

1.17.5.1. При заключении договора с единственным поставщиком, заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями. Единственный поставщик передает заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от заказчика. Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

1.17.5.2. При заключении договора с лицом, предложившим лучшее ценовое предложение (далее – поставщик) в результате проведения публичной неконкурентной закупки, заказчик передает (направляет) поставщику два экземпляра проекта договора, заполненными на основании его ценового предложения. Поставщик передает заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от заказчика. Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола выбора лучшего ценового предложения, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них поставщику.

1.17.6. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящего Положения, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, он оформляет протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

1.17.7. Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется заказчику.

1.17.8. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано.

1.17.9. Участник закупки вправе направить заказчику только один протокол разногласий. Направление второго протокола разногласий по одному договору рассматривается заказчиком как уклонение от заключения договора.

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

1.17.11. В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий заказчику и дальнейший обмен документами между участником и заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

1.17.12. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

1) не представления подписанного договора в редакции заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не представления обеспечения исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или представления с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;

3) не представления сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

4) не представления победителем документов, предусмотренных документацией о закупке (извещением о проведении запроса котировок) до заключения договора (постквалификация);

5) направление заказчику второго протокола разногласий по одному договору.

1.17.13. Не позднее трех рабочих дней, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в п. 1.17.12 настоящего Положения, заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

1.17.14. В случае, когда победитель закупки, отстранен от участия в ней в соответствии с настоящим Положением, или признан уклонившимся, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке:

- В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, заказчиком включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.
- В течение пяти дней со дня подписания заказчиком протокола о признании участника уклонившимся от заключения договора, он передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.
- Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает заказчику два экземпляра проекта договора. Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

1.17.15. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

1.17.16. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

1.17.17. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях. Если при исполнении договора происходит перемена заказчика, то права и обязанности заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

1.17.18. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

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

1.17.20. Заказчик по согласованию с поставщиком при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% от начальной (максимальной) цены лота, если иное не предусмотрено в документации о закупке), а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.

При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.

1.17.21. Заказчик обеспечивает неприменение в 2020 году штрафных санкций в связи с нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

Заказчик обеспечивает возможность в 2020 году изменения срока исполнения договора и (или) цены договора и (или) цены единицы товара, работы, услуги, если при его исполнении в связи с распространением новой коронавирусной инфекции возникли независимые от сторон договора обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения.

1.18. Реестр заключенных договоров

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

1.18.2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров. В указанные сроки заказчик также вносит сведения о договорах, заключенных по итогам осуществления неконкурентных закупок, и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

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

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

1.18.5. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении договора вносится в течение 10 дней с момента окончания исполнения.

1.18.6. В случае заключения рамочных договоров и/или договоров на регулярное (абонентское) приобретение товаров (работ, услуг), заказчик вносит в реестр договоров только информацию о заключении такого договора с приложением его копии. Документами об оплате и исполнении таких договоров, подлежащим размещению в ЕИС, является акт сверки взаимных расчетов, составляемый сторонами с периодичностью не реже одного раза в год.

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

2. Конкурентные закупки в электронной форме.

2.1. Заказчик вправе проводить конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме. Закупка способом предложения делать оферты проводится только с подачей заявок на бумажных носителях.

2.2. При проведении закупки в электронной форме заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

2.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

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

2.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

2) размещение в ЕИС таких разъяснений;

3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;

4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;

5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом N 223-ФЗ.

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

2.7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

3. Закрытые закупки.

3.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;

- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;

- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

3.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

3.2. Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и заказчиком.

3.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона N 223-ФЗ и настоящим Положением.

3.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

3.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в п. п. 4.11.2, 5.7.2, 6.8.2, 7.5.2 настоящего Положения.

3.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом N 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

3.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

4. Закупка путем проведения конкурса.

4.1. Общий порядок проведения открытого конкурса.

4.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения открытого конкурса необходимо:

4.1.1.1. Разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию (документация о закупке), проект договора.

4.1.1.2. В случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения.

4.1.1.3. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию.

4.1.1.4. Принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации.

4.1.1.5. Осуществить публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками.

4.1.1.6. Рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса.

4.1.1.7. Разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупкам

4.1.1.8. Заключить договор по результатам закупки.

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

4.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения.

4.2. Извещение о проведении открытого конкурса.

4.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.8.8 настоящего Положения.

4.2.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

4.2.3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 4.1.3 настоящего Положения.

4.3. Конкурсная документация.

4.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.8.2 настоящего Положения.

4.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с п.п. 1.3.12-1.3.15, 4.8 настоящего Положения.

4.3.3. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

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

4.3.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 4.2.3 настоящего Положения.

4.4. Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

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

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

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

4.4.3. В конкурсной документации заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 4.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

4.4.4. В конкурсной документации заказчик должен указать методику и формулы расчёта кол-ва баллов, присваиваемых участнику конкурса по каждому из указанных критериев, а также итоговый рейтинг такого участника.

4.5. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

4.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

4.5.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки, включают:

- а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

- б) обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после окончания срока окончания подачи конкурсных заявок;
- в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо недостоверные сведения, информацию, документы;
- г) согласие на обработку персональных данных для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных в подпунктах а) – в) п. 4.5.2.

4.5.4. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

4.5.5. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается перед вскрытием конвертов в день и час, указанное в извещении о проведении конкурса.

4.5.6. Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме, указанной в конкурсной документации и содержать сведения и документы в соответствии с п.п. 1.11.9-1.11.10 настоящего Положения.

4.5.8. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.5.9. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

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

4.5.11. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

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

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4.5.13. По требованию участника закупки секретарь комиссии по закупкам расписывается о приеме заявок в сопроводительном письме к заявке участника закупки о приеме заявки. Ненадлежащим образом запечатанная заявка не принимается.

4.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе

4.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

4.6.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

4.6.3. При вскрытии конвертов с заявками член комиссии по закупкам, осуществляющий вскрытие конвертов, объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в п. 1.7.1 настоящего Положения, а также следующую информацию:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);

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

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

4.6.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам в течение трех рабочих дней после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

4.6.6. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, не вскрываются, и возвращаются участникам закупки. Конверт может быть вскрыт, в случае отсутствия на нем почтового адреса и и/или наименования участника, направившего заявку.

4.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

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

4.7.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в конкурсной документации.

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

4.7.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п.п. 1.15.2 настоящего Положения.

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

4.7.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.1 настоящего Положения, а также:

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

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии) и номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения.

4.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, протокол рассмотрения заявок не составляется.

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

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

4.8. Порядок проведения переторжки.

4.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

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

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

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

4.8.5. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

4.8.6. В протоколе переторжки указываются сведения из п. 1.7.1 настоящего Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) изменения, которые внесены участниками в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

4.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.

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

4.9.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

4.9.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников.

4.9.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (итоговый протокол). В него включаются сведения, указанные в п. 1.7.2 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер конкурса (лота);
- 3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

4.9.5. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

4.9.6. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

4.9.7. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с п. 1.13 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

4.10. Особенности проведения конкурса в электронной форме.

4.10.1. Конкурс в электронной форме проводится в порядке проведения открытого конкурса с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом и разделом 2 Положения.

4.10.2. При проведении конкурса в электронной форме не проводится процедура вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

4.10.3. Порядок проведения конкурса в электронной форме определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой конкурс.

4.11. Особенности проведения закрытого конкурса.

4.11.1. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом и разделом 3 Положения.

4.11.2. Приглашение принять участие в закрытом конкурсе должно содержать следующую информацию:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цены 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;
- 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) размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ).

9) размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора.

10) сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.

4.11.3. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

4.11.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

5. Закупка путем проведения аукциона.

5.1. Общий порядок проведения открытого аукциона (в электронной форме).

5.1.1. В случае проведения открытого аукциона такой аукцион проводится в электронной форме.

5.1.2. Порядок проведения аукциона в электронной форме определяется настоящим разделом Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой аукцион.

5.1.3. В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения аукциона в электронной форме необходимо:

5.1.3.1. Разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении аукциона в электронной форме, аукционную документацию, проект договора.

5.1.3.2. В случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения.

5.1.3.3. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении аукциона в электронной форме, аукционную документацию.

5.1.3.4. Рассмотреть аукционные заявки (далее также – заявки на участие в электронном аукционе) в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе.

5.1.3.5. Провести аукцион в электронной форме (далее также – электронный аукцион).

5.1.3.6. Разместить в ЕИС протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупкам.

5.1.3.7. Заключить договор по результатам закупки.

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

5.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения.

5.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме.

5.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.8.8 настоящего Положения.

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

5.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 5.1.5 настоящего Положения.

5.3. Аукционная документация.

5.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.8.2 настоящего Положения.

5.3.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

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

5.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 5.2.3 настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 5.1.5 настоящего Положения.

5.4. Порядок подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме.

5.4.1. Порядок подачи аукционной заявки определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится электронный аукцион.

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

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

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

- в) в случае проведения аукциона в электронной форме на право заключить договор, обязательство внести на счёт заказчика сумму за реализацию этого права;
- г) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо недостоверные сведения, информацию, документы;
- д) согласие на обработку персональных данных для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных в подпунктах а) - г) пункта 5.4.2.

5.4.4. В случае, если по окончании срока подачи аукционных заявок не будет подано ни одной заявки, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Информация о признании аукциона несостоявшимся вносится в протокол подведения итогов аукциона в электронной форме.

5.4.5. Заявка на участие в аукционе должна быть подготовлена по форме, указанной в аукционной документации и содержать сведения и документы в соответствии с п.п. 1.11.9 настоящего Положения.

5.4.6. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в нее документов. Она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

5.4.7. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

5.4.8. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

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

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

5.5.2. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

5.5.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в п.п. 1.15.3 настоящего Положения.

5.5.4. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол рассмотрения заявок.

5.5.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

5.5.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.1 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер аукциона (лота);
- 3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;
- 6) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;
- 7) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения

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

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

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

5.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

5.6. Порядок проведения электронного аукциона.

5.6.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

5.6.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения такого аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик.

5.6.3. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме в порядке, установленном настоящим разделом Положения.

5.6.4. Если в аукционной документации указана общая цена единиц товара, работы, услуги такой аукцион проводится путем снижения общей цены единиц товара, работы, услуги в порядке, установленном настоящим разделом Положения.

5.6.5. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (далее - "шаг аукциона") составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

5.6.6. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах "шага аукциона".

5.6.7. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

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

2) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

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

5.6.8. От начала проведения электронного аукциона на электронной площадке до окончания (истечения) срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до окончания (истечения) срока подачи предложений о цене договора в соответствии с регламентом оператора электронной площадки.

5.6.9. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора в соответствии с регламентом оператора электронной площадки. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

5.6.10. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной площадки обязан отклонить предложения о цене договора, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим разделом Положения.

5.6.11. Отклонение оператором электронной площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным пунктом 5.6.10 Положения, не допускается.

5.6.12. Победителем аукциона в электронной форме признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило

наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора (или общей цены единиц товара, работы, услуги).

5.6.13. В случае, если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее.

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

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

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

5.6.15. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. 1.13 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

5.6.16. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п. 1.13 настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в п. 5.6.14 настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

5.6.17. Протокол проведения аукциона (итоговый протокол) должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.2 настоящего Положения, а также:

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

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;

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

5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

6) наименование, ИНН/КПП/ОГРН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

5.6.18. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. 5.6.19. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.7. Особенности проведения закрытого аукциона.

5.7.1. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения аукциона в электронной форме, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом и разделом 3 Положения.

5.7.2. Приглашение принять участие в закрытом аукционе должно, как минимум, содержать следующую информацию:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), 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;
- 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) размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ);
- 9) размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора;
- 10) сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.

5.7.3. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

5.7.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

5.7.5. Для участия в аукционе участник закупки должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Участник закупки вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона.

5.7.6. Все аукционные заявки, полученные до окончания срока подачи аукционных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки секретарь комиссии по закупкам расписывается о приеме заявок в сопроводительном письме к заявке участника закупки о приеме заявки. Ненадлежащим образом запечатанная заявка не принимается.

5.7.7. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках, до подведения итогов закрытого аукциона

5.7.8. Закрытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупкам путём открытого голосования членов комиссии по осуществлению закупок большинством голосов, или является приглашённым лицом.

5.7.9. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников закрытого аукциона не заявил о своём намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить шаг аукциона на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.7.10. Закрытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения закрытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам комиссия по закупкам перед началом каждого лота регистрирует участников закрытого аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам закрытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

2) закрытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения закрытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

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

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

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

6) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

5.7.11. Во время процедуры закрытого аукциона комиссия по закупкам самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

5.7.12. Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту – не менее 10 минут, но не более 20 минут.

5.7.13. Перерыв в проведении торгов по каждому лоту может быть объявлен комиссией по закупкам более двух раз.

5.7.14. Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, комиссией закупкам, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

5.7.15. В случае, если на участие в закрытом аукционе зарегистрировался единственный участник, аукцион признается несостоявшимся, заказчик вправе заключить договор с таким участником закрытого аукциона. В протокол подведения итогов закрытого аукциона вносится соответствующая информация. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В этом случае договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении закрытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

6. Закупка путем проведения запроса предложений

6.1. Общий порядок проведения запроса предложений в электронной форме.

6.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения запроса предложений в электронной форме необходимо:

6.1.1.1. Разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, документацию о проведении запроса предложений в электронной форме, проекта договора.

6.1.1.2. В случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений в электронной форме, предоставлять необходимые разъяснения.

6.1.1.3. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, в документацию о проведении запроса предложений в электронной форме.

6.1.1.4. Рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

6.1.1.5. Разместить в ЕИС протокол, составленный по итогам проведения запроса предложений в электронной форме.

6.1.1.6. Заключить договор по результатам закупки.

6.1.2. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме определяется настоящим разделом Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой запрос предложений.

6.1.3. Выбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

6.1.4. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений в электронной форме не менее чем за 7 рабочих дней до дня проведения такого запроса, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения.

6.1.5. Решение об отказе от проведения запроса предложений в электронной форме размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

6.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме.

6.2.1. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений в электронной форме. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в п. 1.8.8 настоящего Положения.

6.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений в электронной форме не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в п. 6.1.4 настоящего Положения.

6.3. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме.

6.3.1. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме должна содержать сведения, установленные п. 1.8.2 настоящего Положения.

6.3.2. К извещению, документации о проведении запроса предложений в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

6.4. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

6.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений в электронной форме по критериям, указанным в документации о закупке.

6.4.2. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме могут быть:

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

10) квалификация работников участника закупки;

11) размер аванса;

12) иные критерии указанные документации о проведении запроса предложений.

6.4.3. В документации о проведении запроса предложений в электронной форме заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 6.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в документации о закупке устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

6.4.4. В документации о проведении запроса предложений в электронной форме заказчик должен указать методику и формулы расчёта кол-ва баллов, присваиваемых участнику запроса предложений по каждому из указанных критериев, а также итоговый рейтинг такого участника.

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

6.5.1. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений в электронной форме определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится запрос предложений в электронной форме.

6.5.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений и извещения о проведении запроса предложений, и заявки участника закупки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в запросе предложений после окончания (истечения) срока окончания подачи заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо недостоверные сведения, информацию, документы;

г) согласие на обработку персональных данных для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.5.3. Если в документации предусмотрено обеспечение, заказчик удерживает сумму обеспечения заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных в подпунктах а) - в) пункта 6.5.2

6.5.4. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна быть подготовлена по форме, указанной в документации и содержать сведения и документы в соответствии с п.п. 1.11.9 настоящего Положения.

6.5.5. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна включать описание входящих в ее состав документов. Она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений в электронной форме подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

6.5.6. Участник запроса предложений в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в электронной форме. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

6.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

6.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации о закупке, приступает к рассмотрению, заявок.

6.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений в электронной форме на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

6.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. п. 1.15.3 настоящего Положения.

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

6.6.5. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.1 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер запроса предложений (лота);
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии) и номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске, обоснование такого решения.

6.6.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

6.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

6.7.1. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о закупке.

6.7.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в документации о закупке.

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

6.7.4. Решение комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (итоговый протокол). В него включаются сведения, указанные в п. 1.7.2 настоящего Положения, а также:

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

2) наименование предмета и номер конкурса (лота);

3) перечень участников, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

6.7.5. Победителем признается участник, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

6.7.6. Если заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с п. 1.13 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

6.7.7. Протокол подведения итогов запроса предложений в электронной форме размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

6.7.8. В случае, если на объявленный заказчиком запрос предложений в электронной форме не поступило ни одной заявки на участие или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос предложений в электронной форме признается комиссией по закупкам несостоявшимся.

6.7.9. В случае, если на запрос предложений поступила одна заявка от одного участника закупки, и этот участник допущен к участию в запросе предложений в электронной форме, а заявка соответствует требованиям, изложенным в документации о закупке, заказчик вправе заключить договор с этим участником в порядке, установленном документами заказчика. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в заявке участника закупки.

6.7.10. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений или принять решение о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

6.7.11. По результатам запроса предложений в электронной форме Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.17 настоящего Положения.

6.7.12. Протоколы, составленные по итогам запроса предложений в электронной форме, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса в электронной форме, документация о проведении запроса предложений в электронной форме, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся заказчиком не менее трех лет.

6.7.13. Если Заказчик при проведении запроса предложений запроса предложений в электронной форме установил приоритет в соответствии с п. 1.13 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по

стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

6.8. Особенности проведения закрытого запроса предложений.

6.8.1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке проведения запроса предложений в электронной форме, с учётом положений настоящего пункта и раздела 3 Положения.

6.8.2. Приглашение принять участие в закрытом запросе предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цены 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;
- 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) размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ);
- 9) размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора.
- 10) сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.

6.8.3. При проведении закрытого запроса предложений не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

6.8.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не

позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим заявки.

6.8.5. Для участия в закрытом запросе предложений участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку по форме и в порядке, установленным документацией о проведении закрытого запроса предложений. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки.

6.8.6. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки секретарь комиссии по закупкам расписывается о приеме заявок в сопроводительном письме к заявке участника закупки о приеме заявки. Ненадлежащим образом запечатанная заявка не принимается.

6.8.7. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до подведения итогов закрытого запроса предложений.

6.9. Особенности проведения запроса предложений с подачей заявок на бумажном носителе.

6.9.1. Запрос предложений с подачей заявок на бумажном носителе проводится в соответствии с общим порядком проведения запроса предложений в электронной форме, изложенным в пунктах 6.1 – 6.7 раздела 6 настоящего Положения, при этом заявка участника подается в соответствии с подпунктом 1.11.4. пункта 1.11. раздела 1 настоящего Положения, а извещение, документация и протокол о проведении запроса предложений с подачей заявок на бумажном носителе публикуются только в ЕИС.

7. Закупка путем проведения запроса котировок

7.1. Общий порядок проведения запроса котировок в электронной форме.

7.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения запроса котировок в электронной форме необходимо:

7.1.1.1. Разработать и разместить в ЕИС извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, проект договора.

7.1.1.2. При необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

7.1.1.3. Рассмотреть и оценить котировочные заявки.

7.1.1.4. Разместить в ЕИС протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок в электронной форме.

7.1.1.5. Заключить договор по результатам закупки.

7.1.2. Порядок проведения запроса котировок в электронной форме определяется настоящим разделом Положения, а также регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится такой запрос котировок.

7.1.3. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок в электронной форме, предложивший наиболее низкую цену договора.

7.1.4. При проведении запроса котировок в электронной форме заказчик не составляет документацию о закупке.

7.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного

в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 1.4.10 настоящего Положения.

7.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

7.2.1. В извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должны быть включены сведения, указанные в п. п. 1.8.2, 1.8.8 настоящего Положения. К извещению о проведении запроса котировок в электронной форме должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

7.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

7.2.3. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в п. 7.1.5 настоящего Положения.

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

7.3.1. Порядок подачи заявки на участие в запросе котировок в электронной форме определяется регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится запрос котировок в электронной форме.

7.3.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок и извещения о проведении запроса предложений, и заявки участника закупки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса котировок;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в запросе котировок после окончания (истечения) срока окончания подачи заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо недостоверные сведения, информацию, документы;

г) согласие на обработку персональных данных для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.3. Если в извещении предусмотрено обеспечение, заказчик удерживает сумму обеспечения заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных в подпунктах а) - в) пункта 7.3.2.

7.3.4. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна быть подготовлена по форме, указанной в документации о закупке и содержать сведения и документы в соответствии с п.п. 1.11.9 настоящего Положения.

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

7.3.6. Заявка на участие в запросе котировок должна включать описание входящих в ее состав документов. Она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок в электронной форме подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

7.3.7. Участник запроса котировок в электронной форме, имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

7.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

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

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок в электронной форме обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п.п. 1.15.2 настоящего Положения.

7.4.2. Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

7.4.3. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок – протокол подведения итогов запроса котировок (итоговый протокол) оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у заказчика не менее трех лет.

7.4.4. Протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме должен содержать сведения, указанные в п. 1.7.4 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса котировок в электронной форме;
- 3) перечень всех участников запроса котировок в электронной форме, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса;
- 4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа;
- 5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтовый адрес победителя запроса котировок в электронной форме, а также участника, заявке которого присвоен второй номер.

7.4.5. Протокол подведения итогов запроса предложений в электронной форме размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

7.4.6. В случае, если на объявленный заказчиком запрос котировок в электронной форме не поступило ни одной заявки на участие или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям извещения о закупке, то запрос котировок в электронной форме признается комиссией по закупкам несостоявшимся.

7.4.7. В случае, если на запрос котировок поступила одна заявка от одного участника закупки, и этот участник допущен к участию в запросе котировок в электронной форме, а заявка соответствует требованиям, изложенным в извещении о закупке, заказчик вправе заключить договор с этим участником в порядке, установленном документами заказчика. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в заявке участника закупки.

7.4.8. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса котировок или принять решение о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

7.4.9. По результатам запроса котировок заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.17 настоящего Положения.

7.4.9. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с п. п. 1.13 настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

7.5. Особенности проведения закрытого запроса котировок.

7.5.1. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения запроса котировок в электронной форме, с учётом особенностей, установленных в настоящем пункте и разделе 3 Положения.

7.5.2. Приглашение принять участие в закрытом запросе котировок должно содержать следующую информацию:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком;

- 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) размер обеспечения заявок (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен Положением в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ).
- 9) размер обеспечения исполнения договора (при необходимости), иные требования к такому обеспечению, срок его предоставления до заключения договора.
- 10) сроки проведения каждого этапа в случае, если конкурентная закупка включает этапы.

7.5.3. При проведении закрытого запроса котировок не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесённые в неё, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

7.5.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трёх рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим котировочные заявки.

7.5.5. Для участия в закрытом запросе котировок участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку по форме и в порядке, установленном документацией о проведении закрытого запроса котировок. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки.

7.5.6. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки секретарь комиссии по закупкам расписывается о приеме заявок в сопроводительном письме к заявке участника закупки о приеме заявки. Ненадлежащим образом запечатанная заявка не принимается.

7.5.7. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до подведения итогов закрытого запроса котировок.

8. Предложение делать оферты

8.1. При проведении закупки товаров, работ, услуг способом проведения предложения делать оферты, заказчик:

8.1.1. Подготавливает и размещает в ЕИС извещение, документацию и проект договора о проведении предложения делать оферты;

8.1.2. При необходимости вносит изменения в извещение и/или документацию о проведении предложения делать оферты;

8.1.3. Принимает конверты с офертами на участие в предложении делать оферты, поданные в срок и в порядке, установленные в документации;

8.1.4. Рассматривает и оценивает оферты, поданные на участие в предложении делать оферты;

8.1.5. Определяет победителя.

- 8.2. Извещение, документация с проектом договора о проведении предложения делать оферты размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи оферт на участие в закупке.
- 8.3. Извещение о проведении предложения делать оферты должно содержать сведения, указанные в п.п. 1.11.9 настоящего Положения, а также почтовый адрес заказчика, по которому принимаются оферты, точную дату и время окончания приема оферт, срок рассмотрения оферт и срок оценки и определения победителя.
- 8.4. Документация о проведении предложения делать оферты размещается в ЕИС в открытом доступе.
- 8.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке в письменной форме. Если указанный запрос соответствует требованиям документации о закупке и поступил заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи оферт, заказчик размещает в ЕИС разъяснения положений документации о закупке в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса. В случае внесения изменений в извещение, документацию о проведении предложения делать оферты, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее двух рабочих дней.
- 8.6. Участник закупки направляет (передает) заказчику оферту (заявку), составленную на бумажном носителе по форме, указанной в документации, с приложением документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, в запечатанном конверте, до истечения срока, указанного в извещении о закупке.
- 8.7. Участник вправе подать только одну оферту на участие в предложениях делать оферты. В случае установления факта подачи одним участником двух и более оферт все оферты не рассматриваются и возвращаются участнику.
- 8.8. При проведении предложения делать оферты не предусматриваются этапы проведения, не принимаются альтернативные предложения, не проводится предварительный квалификационный отбор и переторжка, не устанавливаются ограничения для участия только субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 8.9. Оферта (заявка) участника должна содержать указанную в документации, информацию и документы. В составе заявки участника закупки должны быть представлены документы в соответствии с документацией о закупке.
- 8.10. Конверты с офертами, полученные заказчиком в течение срока их приема, регистрируются в журнале приема. Конверты с офертами, полученные после истечения срока приема, не вскрываются, не регистрируются в журнале, а не позднее 3 (трех) рабочих дней после дня их получения, возвращаются секретарем комиссии по закупкам лицу их подавшему.
- 8.11. Комиссия по закупкам в день, время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает конверты с офертами на участие в закупке и проводит их рассмотрение и оценку в соответствии с требованиями документации о закупке. Рассмотрение и оценка оферт проводится в срок, не превышающий 3(трех) рабочих дней. В случае, когда на предложение делать оферты поступил только один конверт, срок рассмотрения и оценки сокращается до 1 (одного) рабочего дня.
- 8.12. Результат вскрытия, рассмотрения и оценки оферт отражается в протоколе заседания комиссии по закупкам.

- 8.13. Комиссия по закупкам в день, время и в месте, указанном в извещении о закупке, в соответствии с критериями, указанными в документации о закупке, проводится выбор победителя.
- 8.14. Выбор победителя по предложению делать оферты оформляется итоговым протоколом заседания комиссии по закупкам, в котором отражаются сведения, предусмотренные п. 1.7.2 настоящего Положения, а также решение о выборе победителя, сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроках исполнения договора.
- 8.15. В случае, если на предложение делать оферты не поступило ни одной оферты или на основании результатов рассмотрения оферт выявлено несоответствие оферт всех участников, то предложение делать оферты признается несостоявшимся.
- 8.16. В случае, если на предложение делать оферты поступила одна оферта от одного участника, которая будет соответствовать требованиям документации, закупка указанным способом считается состоявшейся, заказчик вправе заключить договор с участником, направившим оферту.
- 8.17. В случае, если предложение делать оферты признано несостоявшимся, заказчик вправе объявить о проведении повторного предложения делать оферты или провести неконкурентную закупку.
- 8.18. Договор заключается на условиях, указанных в документации о закупке и в соответствии с офертой участника, признанного победителем, в срок, указанный в п. 1.17.2 настоящего Положения.
- 8.19. Если победитель уклоняется от подписания договора, заказчик вправе заключить договор со следующим участником закупки, который по назначенной системе критериев получил наибольшее количество баллов после победителя (участник, занявший второе место после победителя), либо признать закупку несостоявшейся.

9. Публичная неконкурентная закупка

- 9.1. При проведении закупки товаров путём проведения публичной неконкурентной закупки, заказчик:
- 9.1.1. Размещает в ЕИС извещение, документацию и проект договора о проведении публичной неконкурентной закупки;
- 9.1.2. При необходимости вносит изменения в извещение и/или документацию о проведении публичной неконкурентной закупки;
- 9.1.3. Принимает конверты с ценовыми предложениями от поставщиков, желающих заключить договор с заказчиком на поставку соответствующих товаров;
- 9.1.4. Заключает договор с поставщиком, чье ценовое предложение признано комиссией по закупкам лучшим.
- 9.2. Извещение, документация с проектом договора о проведении публичной неконкурентной закупки размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи ценовыми предложениями на участие в закупке.
- 9.3. Извещение о проведении публичной неконкурентной закупки должно содержать наименование, почтовый адрес, телефон заказчика, срок и место приема ценовыми предложениями, наименование, количество, сроки и место поставки товара.
- 9.4. Документация о проведении публичной неконкурентной закупки размещается в ЕИС в открытом доступе.

9.5. Участник закупки направляет (передает) заказчику ценовое предложение, подготовленное на бумажном носителе по форме, указанной в документации, в запечатанном конверте, до истечения срока, указанного в извещении о закупке.

9.6. Заказчик самостоятельно из общедоступных источников проводит проверку соответствия участников, направивших ценовыми предложения, (и/или участник направляет «декларацию о соответствии» по форме, установленной в документации о закупке.

9.7. Участник вправе подать только одно ценовое предложение на участие в публичной неконкурентной закупке.

9.8. При проведении публичной неконкурентной закупки не предусматриваются этапы ее проведения, не принимаются альтернативные предложения, не проводится предварительный квалификационный отбор и переторжка, не устанавливаются ограничения для участия только субъектов малого и среднего предпринимательства.

9.9. Комиссия по закупкам в день, время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает конверты, поданные на участие в закупке, проводит их рассмотрение и оценку в соответствии с требованиями документации о закупке. Рассмотрение и оценка ofert проводится в срок, не превышающий 3(трех) рабочих дней. В случае, когда на закупку поступил только один конверт, срок рассмотрения и оценки сокращается до 1 (одного) рабочего дня. В результате рассмотрения и оценки коммерческих предложений, комиссия по закупкам определяет поставщика, чье ценовое предложение является лучшим.

9.10. Результат вскрытия, рассмотрения и оценки коммерческих предложений и определения поставщика по публичной неконкурентной закупке отражается в протоколе выбора лучшего коммерческого предложения заседания комиссии по закупкам.

9.11. Протокол выбора лучшего коммерческого предложения по публичной неконкурентной закупке должен содержать следующую информацию:

- дату подписания протокола;
- сведения о поставщике, чье коммерческое предложение является лучшим;
- сведения о количестве приобретаемого товара и общей стоимости, заключаемого договора.

9.12. В случае, если на публичную неконкурентную закупку не поступило ни одного коммерческого предложения или на в результате проверки поставщиков, все оказались несоответствующими, публичная неконкурентная признается несостоявшейся и заказчик вправе заключить договор посредством иного неконкурентного способа.

10. Закупка у единственного поставщика

10.1. Общий порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо:

10.1.2. Заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

10.1.3. Извещение и документация о такой закупке не разрабатывается заказчиком и не подлежит размещению в ЕИС.

10.1.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заказчик не принимает, комиссия по закупкам не рассматривает заявки участников, не проводит определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.2. Заказчик вправе применять способ закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях приобретения:

1) услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

2) товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

3) услуги по обучению и повышению квалификации работников Общества (семинары, конференции, дополнительное обучение);

4) нотариальные услуги, оплата получения лицензий, согласований;

5) услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

6) периодические издания, в том числе по подписке на газеты, журналы, как в бумажной, так и в электронной форме, подписке на доступ к ресурсам в сети Интернет;

7) услуги по техническому обслуживанию и поддержке инженерных сетей;

8) услуги и/или работы по вывозу и утилизации бытовых отходов;

9) услуги по техническому обслуживанию, ремонту и заправке автомобилей Общества на АЗС, в том числе по смарт-картам;

10) работы, услуги по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;

11) бумага и канцелярские принадлежности;

12) расходные материалы хозяйственно-бытового назначения (моющие и чистящие средства, инвентарь и т.д.);

13) цветочная продукция;

14) услуги почтовой связи, в том числе услуг по экспресс-доставке;

15) вода питьевая, продукты питания и напитки;

16) услуги по уборке помещений Общества;

17) юридические и консультационные услуги (в том числе, бухгалтерские и налоговые консультации), а также услуги адвокатов, оценщиков;

19) услуги дизайнеров и полиграфические услуги по выпуску корпоративных изданий (журнала, газеты), буклетов, годового отчета, книг и других материалов;

20) сувенирная и рекламная продукция (в том числе полиграфическая);

21) услуги по размещению материалов в СМИ (печатных, электронных и в сети Интернет), в том числе рекламного характера;

22) услуги по разработке концепций стендов для выставок и услуг по производству этих стендов;

- 23) услуги по созданию видеороликов, видеофильмов, телепрограмм для показа в эфире различных телеканалов, радиопрограмм для передачи в радиоэфире;
- 24) услуги по созданию и поддержанию информационных сайтов в интересах Общества;
- 25) услуги по мониторингу СМИ и другие услуги в области взаимодействия с общественностью;
- 26) услуги специализированной организации, привлекаемой для организации и осуществления закупочных процедур (закупочной деятельности);
- 27) услуги по закупке товаров, работ, услуг на электронной торговой площадке;
- 28) услуги в сфере информационных технологий, а именно если:
- а) осуществляются услуги по разработке и поддержке WEB-сайта Общества;
 - б) осуществляются услуги по проектированию телекоммуникационных, инженерных, информационных и других вычислительных систем;
 - в) осуществляются консультационные услуги по автоматизации процессов Общества, включая проектирование автоматизированных систем;
 - г) оказываются услуги по техническому обслуживанию и поддержке средств вычислительной техники, сетевой инфраструктуры, кабельных систем;
 - д) оказываются услуги по технической поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;
 - е) оказываются услуги по диагностике, ремонту, обслуживанию и утилизации вычислительной, копировально-печатающей и другой оргтехники;
 - ж) осуществляется закупка средств вычислительной техники, сетевого оборудования, копировально-печатающей техники, другой оргтехники и расходных материалов к ним;
 - з) оказываются услуги по предоставлению экземпляров и/или обновлений информационных систем, программных средств и программных продуктов;
 - и) оказываются услуги связи;
- 29) мебель и бытовая техника;
- 30) если поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляются компаниями группы компаний ПАО «Совкомфлот»;
- 31) если осуществляются закупки товаров, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности, информационной защиты, мобилизационной подготовки;
- 32) если осуществляются закупки услуг СМИ, финансовых услуг¹, услуг, связанных с подбором персонала;
- 33) если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг с физическими лицами с использованием их личного труда;
- 34) если осуществляется купля-продажа объектов недвижимости, в том числе жилых и нежилых зданий (помещений) или их частей, земельных участков, а также связанные с этим посреднические услуги;
- 35) если осуществляется присоединение к публичной оферте или заключение типового договора поставщика, подрядчика, исполнителя при отказе предполагаемого поставщика, подрядчика, исполнителя от участия в проведённом заказчиком запросе предложений или запросе

¹ Определение «финансовой услуги» приведено в Федеральном законе «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

котировок и очевидно более выгодных по сравнению с предложенными участниками закупки условиях публичной оферты или типового договора;

36) если осуществляются закупки в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий,

37) проведение и участие в выставках, конференциях и иных представительских мероприятиях, прием и участие в делегациях;

38) если необходимо проведение дополнительной закупки, фактическое продление оказания услуги, а также сопутствующих товаров, работ и услуг, и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения непрерывности технологического процесса, производственных отношений, совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения заказчика и разумность цены;

39) протоколно – организационное обеспечение представительских визитов в ПАО «Совкомфлот» и мероприятий, проводимых с участием или по поручению руководства ПАО «Совкомфлот» на территории Российской Федерации и за ее пределами;

40) услуги в сфере паспортно-визового обеспечения;

41) услуги по переводу документов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный, а также синхронному переводу и др.;

42) услуги по охране объектов и (или) имущества;

43) аренда имущества;

44) закупка автомобилей и иных транспортных средств, а также деталей и принадлежностей к ним;

45) товары (работы, услуги), процедура закупки которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и по итогам такой процедуры не заключен договор.

46) требуется закупить товары (работы, услуги), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и равноценная замена которых невозможна, или необходимо заключить договоры с субъектами естественных монополий;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

55) осуществляется закупка на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении интеллектуальной собственности для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, если единственному поставщику принадлежит исключительное право на интеллектуальную собственность или право ее использования, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставлять сублицензии.

56) в случаях исключительной производственной необходимости, продиктованной потребностями в целях реализации стратегических решений, принимаемых у заказчика, решений Правительства Российской Федерации и иных уполномоченных государственных органов.

10.3.1. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель структурного подразделения - заказчика или уполномоченное им лицо на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается структурным подразделением Заказчика, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.3.2. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее в настоящем разделе – с единственным поставщиком) определяется заказчиком, как правило, посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). При необходимости Заказчик вправе установить иной порядок ее определения.

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

10.3.4. В случае если при заключении договора объемы поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг невозможно определить, вместо начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, указывается цена единицы товара (сумма цен единиц товаров), цена единицы работы или услуги (сумма цен единиц работы или услуги).

10.3.5. Начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, может указываться как с учетом, так и без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС).

11. Закупки у СМСП

11.1. Общие условия закупки у СМСП

11.1.1. Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии со ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным электронной площадкой и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом требований Постановления Правительства РФ N 1352.

11.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме. Их участниками могут быть:

- 1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ, в том числе СМСП;
- 2) только СМСП;
- 3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

11.1.3. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный Заказчиком перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень). Заказчик размещает перечень в ЕИС, а также на официальном сайте заказчика.

11.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн руб., закупка осуществляется только у СМСП (пп. 2 п. 11.1.2 настоящего Положения).

11.1.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн руб., но не превышает 400 млн руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в п. 11.1.2 настоящего Положения, по усмотрению заказчика.

11.1.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 млн руб., то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ.

11.1.7. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 1 п. 11.1.2 настоящего Положения Заказчик:

- 1) устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, указанным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ;

2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным ст. 4 Закона N 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

11.1.8. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

11.1.9. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, заказчик использует сведения из реестра СМСП.

11.1.10. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.

11.1.11. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.

11.1.12. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика.

11.1.13. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

11.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП

11.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 11.1.2 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.

Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным ст. 4 Закона N 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

11.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с п. 1.8.6 настоящего Положения. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может

предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

11.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с пп. 2 п. 11.1.2 настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

1) конкурса в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;

2) аукциона в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;

3) запроса предложений в электронной форме - не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн руб.;

4) запроса котировок в электронной форме - не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 млн руб.

11.2.4. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации, указанной в п. 11.2.1 настоящего Положения;

2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, названной в п. 11.2.1 настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ.

11.2.5. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных разд. 11 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

3) Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

11.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП

11.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 11.1.2 настоящего Положения Заказчик устанавливает:

- 1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;
- 2) документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с п. 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

11.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;
- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно ч. 3 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

11.3.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

- 1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;
- 2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в ст. 4 Закона N 209-ФЗ.

11.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП

11.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с п. 11.2 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно п. 1.8.2 настоящего Положения.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

11.4.2. При осуществлении закупки в соответствии с п. 11.3 настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

- 1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;
- 2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 30

календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

11.4.3. В документации о закупке может быть предусмотрена возможность переуступки прав требования по договорам, заключенным с субъектами МСП, в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг), а также возможность применения уступки права требования (факторинга) при исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных Обществом с субъектами МСП, по результатам осуществления закупок путем проведения торгов согласно положениям гражданского законодательства Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

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

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

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

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

12.6. Участник закупки вправе обжаловать действия заказчика при закупке товаров, работ, услуг в антимонопольный орган или в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

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

12.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров ПАО «Совкомфлот». Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.

12.9. Все закупки, опубликованные и/или проведенные до вступления в силу настоящего Положения, являются действительными до момента окончания по ним всех действий, мероприятий

и обязательств, предусмотренных документацией о закупке, а также заключенными договорами и иными документами.

Приложение № 1
к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Совкомфлот»

Список взаимозависимых лиц с ПАО «Совкомфлот»

№ п/п	Полное фирменное наименование	Основание, в силу которого лицо признается взаимозависимым
1	2	3
1.	Публичное акционерное общество «Новороссийское морское пароходство»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
2.	Sovcomflot (UK) Limited	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
3.	SCF Management Services (Dubai) Ltd.	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
4.	Общество с ограниченной ответственностью «СКФ Эко»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
5.	Акционерное общество «Сочинский морской торговый порт»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
6.	Общество с ограниченной ответственностью «НовоТехСервис»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
7.	Общество с ограниченной ответственностью «Водный спортивный центр»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
8.	Общество с ограниченной ответственностью «СКФ Менеджмент Сервисиз (Новороссийск)»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ

9.	SCF Management Services (Cyprus) LTD	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
10.	Общество с ограниченной ответственностью «Совкомфлот Варандей»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
11.	Sovcomflot (Cyprus) Limited	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
12.	Общество с ограниченной ответственностью «СКФ ГЕО»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
13.	Общество с ограниченной ответственностью «СКФ Арктика»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
14.	Общество с ограниченной ответственностью «СКФ Приразломное»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
15.	Общество с ограниченной ответственностью «СКФ Шельф»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
16.	Общество с ограниченной ответственностью «СКФ Атлантик»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
17.	Общество с ограниченной ответственностью «СКФ Новый Порт»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
18.	Общество с ограниченной ответственностью «СКФ Менеджмент Сервисиз (Санкт-Петербург)»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ
19.	Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-тренажерный центр Совкомфлот»	Согласно п.1 ч. 2 ст. 105.1 НК РФ

Приложение № 2
к Положению о закупке товаров, работ, услуг ПАО «Совкомфлот»

Порядок оценки и показатели эффективности программы по повышению качества управления закупочной деятельностью в ПАО «Совкомфлот».

№ п/п	Показатель	Значение	Формула измерения
1	Доля конкурентных закупок от общего количества закупок %		$A = A_o/A_n * 100 \%$ <p>где: A_n - общее количество закупок за отчетный год; A_o - количество объявленных конкурентных закупок за отчетный год</p>
2	Доля конкурентных закупок, в которых количество участников больше 2, от общего количества конкурентных закупок, %		$B = B_o/B_n * 100 \%$ <p>где: B_n - общее количество закупок за отчетный год; B_o - количество конкурентных закупок, в которых количество участников больше 2, за отчетный год</p>

№ п/п	Показатель	Значение	Формула измерения
3	Доля конкурентных закупок, в которых количество участников больше 2 и по результатам которых договор был заключен с субъектом МСП, от общего количества конкурентных закупок, %		$C = C_o / C_{п} * 100 \%$ <p>где: Сп - общее количество закупок за отчетный год; Со - количество конкурентных закупок, в которых количество участников больше 2 и по результатам которых договор был заключен с субъектом МСП, за отчетный год</p>
4	Прирост объема закупок у субъектов МСП, %		$X = (X_{п} - X_o) / X_o * 100 \%$ <p>где: Хп - доля закупок у субъектов МСП в совокупном годовом объеме договоров, заключенных акционерным обществом по результатам закупок, осуществленных в отчетном году; Хо - доля закупок у субъектов МСП в совокупном годовом объеме договоров, заключенных акционерным обществом по результатам закупок, осуществленных по итогам первого года применения акционерным обществом постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"</p>

№ п/п	Показатель	Значение	Формула измерения
5	Увеличение количества участников закупок из числа субъектов МСП, штук		$Y = (Y_{п} - Y_{о})/Y_{о} * 100 \%$ <p>где: $Y_{п}$ - количество участников закупок из числа субъектов МСП за отчетный год; $Y_{о}$ - количество участников закупок из числа субъектов МСП по итогам первого года применения акционерным обществом постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"</p>
6	Увеличение количества поставщиков из числа субъектов МСП, штук		$Z = Z_{п} - Z_{о}$ <p>где: $Z_{п}$ - количество поставщиков из числа субъектов МСП за отчетный год; $Z_{о}$ - количество поставщиков из числа субъектов МСП по итогам первого года применения акционерным обществом постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"</p>
7	Увеличение количества договоров, заключаемых с субъектами МСП, штук		$T = T_{п} - T_{о}$ <p>где: $T_{п}$ - количество договоров, заключенных с субъектами МСП за отчетный год; $T_{о}$ - количество договоров, заключенных с субъектами МСП по</p>

№ п/п	Показатель	Значение	Формула измерения
			итогам первого года применения акционерным обществом постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
8	Экономия средств заказчика при осуществлении закупочных процедур у субъектов МСП, %		$(\sum_{\text{нмц}} - \sum_{\text{цд}}) / \sum_{\text{нмц}} * 100 \%$ <p>где: $\sum_{\text{нмц}}$ - совокупная сумма начальных максимальных цен договоров закупочных процедур, осуществленных заказчиком за отчетный год, по итогам проведения которых заключены договора с субъектами МСП; $\sum_{\text{цд}}$ - совокупная стоимость договоров, заключенных с субъектами МСП за отчетный год.</p>

С целью мониторинга результатов исполнения Программы по повышению качества управления закупочной деятельностью, Главный специалист по организации закупочной деятельности ПАО «Совкомфлот», ежегодно до 20 марта года, следующего за отчетным, готовит отчет, разработанный в соответствии с порядком оценки и показателями эффективности, предусмотренными в настоящем Приложении к Положению о закупке товаров, работ, услуг ПАО «Совкомфлот», который предоставляется для утверждения в комиссию по закупкам ПАО «Совкомфлот».