УТВЕРЖДЕНО

Протоколом Совета директоров

АО «Чувашская энергосбытовая компания»

№187 от 08 апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд

АО «Чувашская энергосбытовая компания»

г. Чебоксары

2022 г.

**Содержание:**

[Термины, определения и сокращения](#P84)

**1.** [**Общие положения**](#P129)

1.1. [Правовые основы осуществления закупок](#P131)

1.2. [Цели и принципы закупок](#P180)

1.3. [Способы закупок и условия их применения](#P216)

1.4. [Информационное обеспечение закупок](#P245)

1.5. [Планирование закупок](#P293)

1.6. Управление закупочной деятельностью. Инфраструктура.[Полномочия, права и обязанности сторон при подготовке и проведении закупки](#P311)

1.7. [Комиссия по осуществлению конкурентных закупок](#P327)

1.8. [Документация о конкурентной закупке](#P360)

1.9. [Требования к участникам закупки](#P441)

1.10. [Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках](#P455)

1.11. [Порядок заключения и исполнения договора](#P476)

1.12. [Реестр заключенных договоров](#P531)

**2.** [**Закупка путем проведения конкурса в электронной форме**](#P541)

2.1. [Конкурс в электронной форме на право заключения договора](#P543)

2.2. [Извещение о проведении конкурса в электронной форме](#P550)

2.3. [Конкурсная документация](#P557)

2.4. [Критерии оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме](#P565)

2.5. [Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме](#P607)

2.6. [Порядок открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе в электронной форме](#P640)

2.7. [Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме](#P656)

2.8. [Порядок проведения переторжки](#P674)

2.9. [Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме](#P689)

**3.** [**Закупка путем проведения аукциона в электронной форме**](#P703)

3.1. [Открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора](#P705)

3.2. [Извещение о проведении аукциона в электронной форме](#P712)

3.3. [Аукционная документация](#P719)

3.4. [Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме](#P727)

3.5. [Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме](#P758)

3.6. [Порядок проведения аукциона в электронной форме](#P777)

**4.** [**Закупка путем проведения запроса предложений в электронной форме**](#P803)

4.1. [Запрос предложений в электронной форме](#P806)

4.2. [Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме](#P818)

4.3. [Документация о проведении запроса предложений в электронной форме](#P826)

4.4. [Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме](#P846)

4.5. [Порядок открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме](#P878)

4.6. [Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме](#P892)

**5.** [**Закупка путем проведения запроса котировок в электронной форме**](#P915)

5.1. [Запрос котировок](#P918)

5.2. [Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме](#P927)

5.3. [Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме](#P935)

5.4. [Порядок открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме, их рассмотрения, оценки и сопоставления](#P965)

**6.** [**Закупка у единственного поставщика**](#P987)

**7.** [**Закупки у СМСП и самозанятых**](#P1030)

7.1. [Общие условия закупки у СМСП и самозанятых](#P1033)

7.2. [Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП и самозанятые](#P1066)

7.3. [Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП](#P1092)

7.4. [Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП](#P1107)

**8.** [**Закрытые закупки**](#P1120)

**9.** [**Заключительные положения**](#P1138)

**10. Приложения**

**Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении используются следующие термины:

Аукцион - конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля). В целях применения термина в настоящем Положении под «аукционом» понимается: аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, аукцион в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Внеплановая закупка – закупка, не предусмотренная утвержденной Годовой комплексной программой закупок (далее – ГКПЗ) и осуществляемая на основании решения ЗК или:

* решения закупочной комиссии в отношении способа закупки «закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;
* решения Инициатора договора – в отношении способа закупки «закупка малого объема».

ГКПЗ (план закупок) - годовая комплексная программа закупок - включает в себя все регламентированные закупки Общества, по результатам которых выплата аванса и/или начало поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг планируются в году, в отношении которого сформирована ГКПЗ.

Декларация ПИРААП – декларация о подтверждении использования при изготовлении продукции российского алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов с указанием их доли в общем объеме используемого алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов в натуральном выражении.

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Документация о закупке (закупочная документация) – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, включая проект договора, заключаемого по результатам закупки, и технические требования к закупаемой продукции.

Договор – гражданско-правовая сделка с участием Общества, совершаемая в письменной форме, и являющаяся соглашением двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей; неотъемлемой частью договора являются подписываемые одновременно с основным текстом договора приложения к нему.

Договор среднесрочный – договор, заключенный на срок от 1 (одного) года до 5 (пяти) лет (включительно).

Договор долгосрочный – договор, заключенный на срок более 5 (пяти) лет.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 1.8 настоящего Положения.

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

Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – реестр, содержащий сведения о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, размещенный на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Единый реестр российской радиоэлектронной продукции – единый реестр российской радиоэлектронной продукции, формируемый Министерством промышленности и торговли Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2019 №878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 №925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

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

Заказчик (Общество) – АО «Чувашская энергосбытовая компания».

Закупка - совокупность действий Заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

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.

Закупка у единственного участника – одно из возможных решений, которое может быть принято закупочной комиссией, если по результатам несостоявшейся конкурентной закупки только одна заявка была признана такой закупочной комиссией, соответствующей требованиям извещения и документации о закупке.

Закупка, требующая опережающего проведения – закупка продукции, в рамках которой предполагаемая дата выплаты аванса и (или) дата начала поставки продукции планируются в году, в отношении которого формируется ГКПЗ, или позднее; при этом проведение такой закупки должно быть начато не позднее года, предшествующего году, в отношении которого планируется ГКПЗ.

Закупочная комиссия (ЗК) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных процедурах закупок и определения победителя закупки. Закупочная комиссия должна создаваться заранее для конкретной закупки или их серии, либо как постоянно действующая закупочная комиссия (как правило по конкретному направлению закупок).

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".

Закупка малого объема - неконкурентные закупки, стоимость каждой из которых не превышает 600 000 (шестисот тысяч) рублей включительно. Закупка малого объема проводится в случае, когда Заказчиком не принято решение о проведении закупки конкурентным способом.

Запрос котировок - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора. В целях применения термина в настоящем Положении под «запросом котировок» понимается: запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, участниками, которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Запрос предложений - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям. В целях применения термина в настоящем Положении под «запросом предложений» понимается: запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, участниками, которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Извещение о закупке – документ, предназначенный для потенциальных Участников конкурентных закупок, публикация (размещение) которого означает официальное объявление о начале конкурентной закупки. Извещение является неотъемлемой частью документации о закупке. В него включается краткая информация о проведении закупки, предусмотренная Документацией о закупке.

Инициатор закупки (договора) - должностное лицо Заказчика (ответственный за статью КБК (Статьи КБК - аналитические статьи классификации затрат, доходов, выплат и поступлений) в соответствии с Положением о системе бюджетирования), которое организует и контролирует деятельность в рамках соответствующего функционального направления Общества и является ответственным за выполнение планов и финансово-экономических показателей по закрепленному за ним перечню статей бюджетной классификации, а также за эффективное использование выделенных ресурсов.

Конкурс - конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения. В целях настоящего Положения под «конкурсом» понимается открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Квалификационный отбор – опциональный этап закупки, целью которой является отбор Участников, отвечающих квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке.

Квалифицированный Участник – Участник, удовлетворяющий требованиям, содержащимся в извещении и документации о закупке.

Коллективный участник – объединение юридических и (или) физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника и несущих солидарную ответственность по обязательствам, вытекающим из участия в закупке и дальнейшего заключения и исполнения договора.

Корректировка ГКПЗ – изменения, внесенные в утвержденную ГКПЗ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Конкурентные закупки - закупки, осуществляемые с соблюдением одновременно условий, установленных пунктом 1.3.2 настоящего Положения, и предусматривающие состязательность предложений независимых участников.

Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства - конкурентная закупка, проводимая среди субъектов малого и среднего предпринимательства.

Лидер коллективного участника – лицо, являющееся одним из членов коллективного участника и представляющее интересы всех членов коллективного участника в отношениях с Организатором закупки.

Лот - определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Начальная (максимальная) цена договора (также – НМЦ) – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

Неконкурентные закупки - закупки, не удовлетворяющие требованиям, установленным пунктом 1.3.2 настоящего Положения, и не предусматривающие состязательность предложений независимых участников.

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

Организатор закупки – Заказчик или действующее по договору с ним юридическое лицо, выступающее Сторонним организатором закупки.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

Планируемая стоимость закупки – предполагаемая стоимость Закупки, установленная ГКПЗ или решением о проведении внеплановой закупки.

Предмет закупки – конкретная продукция, которую предполагается закупить в объеме и на условиях, определенных Заказчиком (в том числе при проведении конкурентной закупки, в объеме и на условиях, указанных в извещении и документации о закупке).

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе; в том числе в контексте «поставка продукции»: поставка 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.

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, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг). Под поставщиком продукции при закупке работ / услуг понимается соответственно подрядчик / исполнитель.

Потребитель продукции – структурная единица Заказчика или сторонняя организация, для нужд которых закупается продукция.

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.

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

Поставщик - поставщик, подрядчик или исполнитель.

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".

Положение - 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".

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" (с учетом принятых изменений).

Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - реестр, формируемый из сведений об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, предусмотренный статьей 5 Закона № 223-ФЗ и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

Руководитель по закупкам – работник Заказчика, возглавляющий закупочное подразделение Заказчика (может быть конкретизировано по тексту: руководитель по закупкам Заказчика, руководитель по закупкам филиала Заказчика и т.д.).

Сайт Заказчика - сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике (<https://ch-sk.ru/>).

Самозанятые - физические лица, не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход". Согласно ч. 15 ст. 8 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ на них распространяются положения данного Закона, касающиеся участия СМСП в закупках.

Сложная продукция – продукция, в отношении которой невозможно однозначно описать требования, либо ожидаются предложения инновационных решений, либо существуют высоко вероятные и (или) неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключенного договора.

Совещательный орган – постоянно действующий консультативно-совещательный орган Заказчика, который на основе взаимодействия с предпринимательским сообществом, некоммерческими и общественными объединениями, представителями отраслевых, научных и образовательных учреждений и организаций вырабатывает предложения, направленные на повышение эффективности осуществления закупочной деятельности Заказчика, в том числе на расширение доступа субъектов МСП к закупкам Заказчика.

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

Срочная потребность – потребность, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика.

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».

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" (с учетом принятых изменений).

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; не предоставление 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.

Управляющая организация – ООО «Трансэнергопром».

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.

Эксперт – работник Заказчика или иное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения экспертной оценки заявок на участие в конкурентной закупке и назначаемое председателем Закупочной комиссии с целью осуществления экспертизы поступивших заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке по закрепленному за ним функциональному направлению.

Электронный документ - документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

Электронный магазин – функционирующий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сервис (в том числе на электронных площадках), предназначенный для размещения поставщиками публичных оферт и имеющий утвержденные правила осуществления сделок с фиксацией их результатов.

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

Электронная подпись - усиленная квалифицированная электронная подпись.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**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 для нужд и за счет средств Заказчика при осуществлении им закупок:

1) за счет средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования (благотворительного пожертвования), по завещанию, грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и юридическими лицами, а также международными организациями;

2) за счет субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по договору, если в ходе исполнения данного договора на основании договора привлекаются иные лица для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных договором обязательств учреждения;

4) за счет средств, полученных от физических и юридических лиц при осуществлении иной приносящей доход деятельности, в том числе в рамках предусмотренных Уставом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию);

5) за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, полученных в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6) за счет субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предоставляемых на иные цели в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) за счет собственных средств.

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", Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

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

1.1.4. Перечень лиц, являющихся взаимозависимыми с Обществом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, осуществление закупок товаров, работ, услуг у которых не регулируется настоящим Положением в соответствии с [пунктом 13](https://gz.action360.ru/#/document/99/902289896/XA00MBO2NM/) части 4 статьи 1 ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.1.5. Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентных закупок, 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.

1.1.6. Требования настоящего Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов комиссии по осуществлению конкурентных закупок и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

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

1.1.8. Процедурная регламентация закупок применяется в целях своевременного и качественного обеспечения Заказчика продукцией, а также экономного расходования денежных средств Заказчика.

1.1.9. Регламентация закупочной деятельности:

- построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

- предусматривает применение обязательных процедур, которые должны выполняться работниками, обеспечивающими проведение закупки. Данные процедуры предполагают:

1. тщательное планирование потребности в продукции;
2. анализ рынка;
3. информационную открытость закупки;
4. действия, направленные на достижение равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам там, где такая конкуренция возможна, а где невозможна – обеспечение повышенного внутреннего контроля;
5. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
6. отсутствие ограничений допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к Участникам;
7. эффективный для Заказчика и справедливый выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего, цены и качества продукции);
8. контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции;

1.1.10. Базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:

1. регламентирующей среды;
2. установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
3. подготовленных кадров для проведения закупок;
4. налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты и т.д.);

1.1.11. Предполагает наличие и соблюдение корпоративного единства правил закупок;

1.1.12. Определяет полномочия и ответственность работников, обеспечивающих проведение закупки.

1.1.13. Нормы законодательства Российской Федерации имеют приоритет по отношению к нормам настоящего Положения и изданным в его развитие локальным нормативным документам (актам) Заказчика (в случае противоречия).

1.1.14. В развитие норм настоящего Положения локальными нормативными документами (актами) Заказчика может быть определен порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, закупочных комиссий и уполномоченных лиц в процессе осуществления закупочной деятельности.

**1.2. Цели и принципы закупок**

1.2.1. Закупки осуществляются 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;

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) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;

7) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции, недопущение её ограничения и (или) устранения.

1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) 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) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом N 44-ФЗ;

3) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;

4) 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";

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

6) закупками, результатом которых является заключение гражданско-правовых договоров на оказание Заказчику услуг физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (за исключением лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и в течение определенного действующим законодательством в области закупок срока, в который эти лица приравнены к субъектам малого и среднего предпринимательства);

7) оплатой услуг сетевой компании за присоединение к электрическим сетям;

8) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

9) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

1. исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка продукции за пределами Российской Федерации;
2. закупкой продукции Заказчиком, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;
3. определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
4. иными отношениями, предусмотренными законодательством Российской Федерации.
   * 1. В соответствии с законодательством Российской Федерации не являются закупками продукции, а следовательно, не подлежат регламентации настоящим Положением в том числе, но не ограничиваясь:

* вложения в уставный капитал юридических лиц;
* договоры финансирования под уступку денежного требования;
* соглашения о совместной деятельности;
* соглашения акционеров;
* соглашение о конфиденциальности;
* соглашения о намерениях (меморандумы).
  + 1. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок продукции, приобретаемой (полностью либо частично) за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, при проведении закупок за счет средств государственного бюджета или международных финансовых структур закупки могут осуществляться в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры о кредите (совместном финансировании) только с разрешения ЗК.

1.2.5. 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 и условия их применения**

1.3.1. Заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – конкурентная закупка) или осуществляет закупки неконкурентными способами (далее – неконкурентная закупка).

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

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

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

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены разделом 10 настоящего Положения, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований настоящего Положения.

1.3.3. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

1) конкурс (конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

2) аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

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

4) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

5) конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

6) аукцион в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

7) запрос котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

8) запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.3.4. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика.

1.3.5. Под конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью конкурса осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности. Конкурс может быть одноэтапным или двухэтапным.

1.3.6. Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью аукциона осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев.

1.3.7. Под запросом котировок понимается 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. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса котировок осуществляется в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев.

1.3.7.(1). При осуществлении конкурентной закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 (семь) млн. рублей.

1.3.8. Под запросом предложений понимается 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. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений осуществляется в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности и выбор поставщика необходимо осуществить в более короткий срок, чем срок, установленный для проведения конкурса.

1.3.8.(1) При осуществлении конкурентной закупки путем проведения запроса предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 (пятнадцать) млн. рублей.

1.3.9. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

1.3.10. Конкурентные закупки, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в электронной форме, за исключением закупок, указанных в ч. 15 и 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ.

Закупки в неэлектронной форме проводятся в порядке, установленном в разд. 9 настоящего Положения.

1.3.11. 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.

1.3.12. Заказчик определяет и обосновывает НМЦ в отношении каждого лота закупки, в том числе (если применимо) для цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком Поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (если проектом договора предусматриваются расчеты с применением формулы), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора (если проектом договора предусматриваются расчеты с применением цены единицы и максимальное значение цены договора).

1.3.12.1. Определение и обоснование НМЦ возможно производить на следующих этапах (в том числе неоднократно):

1. планирование закупки;
2. инициирование закупки;
3. проведение закупки (только для многоэтапной закупки, в рамках подготовки документации о закупке на втором и последующих этапах).

1.3.12.2. При определении и обосновании НМЦ в том числе учитывается информация о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей (если применимо в зависимости от предмета закупки, закупочной специфики).

1.3.12.3. НМЦ может устанавливаться и доводиться до сведения Участников закупки либо с учетом НДС, либо без такового (с соответствующим обозначением). При указании цены без НДС до сведения Участников должно быть доведено, что договор будет заключаться по цене с добавлением НДС (за исключением случаев, когда закупаемая продукция не облагается НДС).

1.3.12.4. НМЦ (цена договора) может определяться и обосновываться с использованием следующих методов:

1. тарифный метод (НМЦ определяется на основе тарифа, установленного уполномоченным органом либо организацией в соответствии с действующим законодательством);
2. метод нормирования затрат (на основании локальных нормативных документов (актов) Заказчика, в которых указаны действующие на период получения ценовой информации корпоративные нормативы цены);
3. метод учета обязательств по договорам с внешними Заказчиками (НМЦ определяется на основании сведений о ценах на продукцию, указанных в договоре с внешним Заказчиком);
4. метод объектов-аналогов (НМЦ определяется по объекту-аналогу, выбранному Заказчиком с учетом максимального соответствия характеристик объекта (для которого рассчитывается НМЦ) и объекта-аналога по производственно–технологическому или функциональному назначению и конструктивно-планировочной схеме);
5. метод укрупненных сметных расчетов (НМЦ определяется по сметной стоимости на основании ведомостей укрупненных объемов работ, составленных по проектной или рабочей документации, в соответствии с нормами сметной нормативной базы, применяемой Заказчиком);
6. базисно-индексный метод (НМЦ определяется по сметной стоимости проектной / рабочей документации или ведомостях объемов работ в соответствии с нормами сметной нормативной базы, применяемой Заказчиком);
7. ресурсный (в том числе ресурсно-индексный) метод (НМЦ определяется путем пересчета стоимости единицы продукции по действующему договору с помощью индексов-дефляторов, в соответствии с прогнозами Министерства экономического развития РФ);
8. метод анализа технико-коммерческих предложений (НМЦ определяется на основе технико-коммерческих предложений, представленных Поставщиками по запросу Заказчика, на усмотрение Заказчика возможно применение понижающего коэффициента);
9. метод мониторинга рынка (НМЦ определяется на основе информации о закупках и/или ценах из источников ценовой информации, определенных в соответствии с локальными нормативными документами (актами) Заказчика);
10. метод анализа договоров (НМЦ определяется на основе информации из документов по продукции, аналогичной закупаемой, содержащих ценовую информацию (договоры, спецификации к договорам, документы поступления товаров, оказания услуг, выполнения работ, счета-фактуры и т.д.) Заказчика. На усмотрение Заказчика возможно применение индексов-дефляторов, в соответствии с прогнозами Министерства экономического развития РФ);
11. метод анализа оферт (НМЦ определяется на основе информации из заявок (оферт) Участников конкурентной закупки по продукции, аналогичной закупаемой (в том числе несостоявшейся), прошедших стадию рассмотрения, но с которыми договор не был заключен (по закупкам Заказчика (при наличии такой информации);
12. метод удельных показателей (НМЦ определяется на основе расчетной модели в расчете на единицу продукции или технического параметра (мощности, производительности, размеров или другого определяющего технического параметра), в основном характеризующего продукцию и существенного для Заказчика);
13. метод экспертного прогнозирования (НМЦ определяется на основе ценовой информации из заключения эксперта (включая экспертную организацию) / экспертов (при наличии нескольких), который обладает специальными знаниями в части ценообразования по предмету закупки.

1.3.12.5. Обоснование НМЦ должно содержать выполненные Заказчиком соответствующие расчеты.

1.3.13. Проведение закупок осуществляется в соответствии с утвержденной ГКПЗ.

**1.4. Информационное обеспечение закупок**

1.4.1. Заказчик размещает в ЕИС (в том числе посредством оператора электронной площадки):

1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него, подлежат размещению в ЕИС, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты его утверждения или даты утверждения изменений соответственно.

2) ГКПЗ (далее также план закупок), формируемая на один календарный год, а также информация о внесении изменений – в течение 10 (десяти) календарных дней со дня ее утверждения или внесения изменений в порядке, установленном в настоящем Положении;

3) план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет – в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения;

4) в случае, если по данным бухгалтерской отчетности за предыдущий год действие Постановления Правительства РФ N 1352 распространяется на деятельность Общества, Заказчик осуществляет планирование закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в объеме не менее 25 процентов от общего объема закупок Заказчика.

5) извещения о закупках и внесенные в них изменения, проекты договоров и внесенные в них изменения; в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений;

6) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок) - в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений;

7) разъяснения документации о закупках – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса со стороны Участника;

8) информация об отмене открытых конкурентных закупок, а также конкурентных закупок в электронной форме – в день принятия этого решения;

9) реестр договоров, в соответствии с Правилами ведения реестра договоров заключенных Заказчиками по результатам закупки, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации, – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора, в том числе договора, заключенного Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которой превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей – стоимость которой превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

10) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, размещаются в реестре договоров в течение 10 (десяти) календарных дней после каждого факта исполнения договора (после каждой приемки продукции, предусмотренной договором, и после каждой оплаты по договору) и (или) после исполнения договора (прекращения всех обязательств по нему).

11) при проведении закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещение извещения о закупке, документации о закупке и проекта договора не требуется.

1.4.2. В случае, если окончание срока размещения приходится на нерабочий день согласно законодательству Российской Федерации, сведения обязательной ежемесячной отчетности размещаются в первый рабочий день, следующий за нерабочими днями.

1.4.3. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупок. Не допускается проведение закупок без включения соответствующей закупки в план закупок, за исключением сведений о закупке товаров (работ, услуг), составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, с учетом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, а также сведений о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;

1.4.4. При осуществлении закупки в электронной форме информация о закупке, предусмотренная [пп. 5](#P251) - 9 настоящего пункта, подлежит размещению на электронной площадке, на которой проводится закупка;

1.4.5. Иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом N 223-ФЗ.

1.4.6. 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, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 дней со дня внесения изменений.

1.4.7. 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 об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

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

1.4.8. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

1) годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП (применяется с учетом ч. 5 п. 1.4.1.);

2) годовой отчет о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у СМСП.

1.4.9. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки согласно настоящего Положения.

1.4.10. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или в течение трех дней с даты поступления запроса о предоставлении разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС и на электронной площадке. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.4.11. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС и на электронной площадке не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

1.4.12. С целью информирования общественности, а также Участников (в том числе потенциальных) о планируемых, проводимых и проведенных Заказчиком закупках, а также о регламентации закупок у Заказчика на Официальном сайте заказчика имеется раздел «Закупки». Такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

Ссылка на раздел «Закупки» размещается на главной странице Официального сайта заказчика, а также в главном меню Официального сайта заказчика (при наличии такого меню).

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

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

1.4.13. Раздел «Закупки» включает в себя следующие подразделы:

* + - 1. Подраздел «Анонсирование закупок», в котором публикуются ГКПЗ Заказчика, а также анонсы, предусмотренные п. 1.4.20. без указания в них информации о закупках, носящей конфиденциальный характер, а также Участниках (в том числе предполагаемых);
      2. Подраздел «Информация о закупках», в котором размещаются актуальные официальные публикации (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) или копии извещений и документации о закупке, а также уведомления об изменении указанных документов (после наступления даты окончания приема предложений указанные документы должны быть перенесены в подраздел «Информация о закупках»);
      3. Подраздел «Информация о результатах закупок», в котором публикуются сообщения о результатах проведенных закупок в соответствии с настоящим Положением;
      4. Подраздел «Управление закупочной деятельностью», в котором публикуется настоящее Положение;
      5. Подраздел «Архив», содержащий архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах.
    1. Подраздел «Сведения о договорах», в котором публикуются:
       1. Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров (в реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат размещению в ЕИС);
       2. Сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
       3. Сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся;
       4. Сведения об изменении цены, объема и сроков приобретаемой продукции.
    2. Подраздел «Информация о результатах закупок» должен обеспечивать любому заинтересованному лицу доступ к хранящейся в нем информации за три предыдущих года.
    3. Годовая комплексная программа закупок хранится в архиве / подразделе «Анонсирование закупок» три года после окончания своего действия.
    4. При необходимости структура раздела «Закупки» и его функционал могут быть скорректированы в целях реализации возможности выполнения п. 1.4.1. настоящего Положения.

1.4.18. 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 о закупке, которая не составляет государственную тайну, но относительно которой Координационным органом Правительства Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации при реализации инвестиционных проектов, указанных в статье 3.1 Закона 223-ФЗ;

6) сведения о закупке продукции машиностроения, которые не составляют государственную тайну, при условии, что такая продукция включена в перечень продукции машиностроения, относительно которой Координационным органом Правительства Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации при реализации инвестиционных проектов, указанных в статье 3.1 Закона 223-ФЗ.

1.4.19. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей – стоимость которой не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

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.

4) иные сведения, право на неразмещение которых установлено законодательством Российской Федерации.

1.4.20. В целях проведения анализа рынка Заказчику (Организатору закупки) рекомендуется в любое время до официального начала любых закупочных процедур анонсировать будущие закупки, как отдельные, так и серии однотипных закупок, объединенных каким-либо классифицирующим признаком. В тексте публикуемого анонса должно быть указано, что данная публикация не является официальным извещением о закупке, а также приведены координаты лиц, которым заинтересованные потенциальные Участники могут направлять информацию о себе, чтобы после размещения официального извещения о закупке этим потенциальным Участникам была направлена информация о начале процедур. Если анонс осуществляется, его копию Заказчик вправе опубликовать на Официальном сайте заказчика и на дополнительном Интернет-ресурсе – электронной площадке, определенной решением ЗК. Организатор закупки вправе просить заинтересованных потенциальных Участников присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложение для заключения договора. В тексте анонса указывается, что непроведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий к Заказчику (Организатору закупки).

1.4.21. В целях повышения эффективности проведения планируемой закупки, обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции, по решению Председателя закупочной комиссии Общества, до начала проведения закупки на Официальном сайте заказчика или на интернет-сайте <https://ch-sk.ru/> в разделе «Закупки» могут быть организованы публичные профессиональные обсуждения проектов технических требований на закупаемую продукцию.

В ходе публичного профессионального обсуждения потенциальные Участники / производители продукции могут либо подтвердить возможность поставки продукции по заявленным требованиям, либо дать встречные предложения по их изменению.

**1.5. Планирование закупок**

1.5.1. Порядок планирования закупок определяется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана, которыми регулируется планирование производственных программ, бюджетов и закупок в производственной, операционной и инвестиционной деятельности, иными локальными нормативными документами (актами) Заказчика. В случае установления Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупок, требований к плану закупок настоящее Положение будет действовать в части, не противоречащей такому порядку.

1.5.2. ГКПЗ включает в себя закупки Заказчика, по результатам которых выплата аванса и (или) начало поставки продукции планируются в году, в отношении которого сформирована ГКПЗ.

1.5.3. Заказчик ежегодно утверждает ГКПЗ, сформированную по разделам (расходам по видам деятельности).

1.5.4. ГКПЗ формируется на основании бизнес-плана, соответствующих бюджетов, а также следующих документов, определяющих производственную деятельность Заказчика:

1. производственных программ (ремонтов, ТПиР, НИР, ТО, эксплуатации, новое строительство и т.д.);
2. иных документов, определяющих потребность Заказчика в продукции.

1.5.5. ГКПЗ и корректировка ГКПЗ утверждаются Советом директоров Заказчика. Перед утверждением проект ГКПЗ должен быть согласован с ЗК. Допускается корректировка утвержденной ГКПЗ Закупочной комиссией в случае, если НМЦ закупки не превышает 10 млн. руб. без НДС.

* + 1. При подготовке проекта ГКПЗ следует учитывать наличие среднесрочных / долгосрочных (переходящих) договоров и объемы складских запасов, чтобы избежать дублирования закупок.

1.5.7. На этапе формирования проекта ГКПЗ Инициатором закупки устанавливаются функциональные и (или) технические требования к закупаемой продукции (в случае закупки строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация, а в случае закупки проектных, изыскательских работ – также исходные данные для выполнения проектных, изыскательских работ), подразделения Заказчика, непосредственно осуществляющие разработку проекта ГКПЗ или ее частей и являющиеся впоследствии непосредственными получателями закупаемой продукции, должны проводить анализ рынка продукции (или организовать его проведение), закупку которой предполагается предусмотреть в ГКПЗ. Анализ рынка должен проводиться, как минимум, с целью выявления следующей информации (для последующего отражения ее в проекте ГКПЗ):

1. перечень лиц, имеющихся на рынке и способных предложить Заказчику требуемую продукцию (перечень потенциальных Участников), в том числе, перечень непосредственных производителей продукции (с целью максимального привлечения их к участию в закупке);
2. ориентировочная стоимость закупаемой продукции.
   * 1. Положения п. 1.5.7. настоящего Положения не распространяются на закупки по проектируемым и строящимся объектам, проектно-сметная документация по которым не утверждена на момент формирования проекта ГКПЗ. По таким закупкам при формировании ГКПЗ Инициатором закупки по каждой закупке оформляется мотивированный расчет планируемой стоимости. При этом до начала процедуры закупки должна быть разработана проектно-сметная документация в объеме, позволяющем определить предмет закупки.
     2. В целях обновления результатов проведенного анализа рынка заблаговременно перед началом процедуры закупки указанные в п. 1.5.7. настоящего Положения подразделения должны повторно провести анализ рынка (или организовать его проведение) в отношении закупок, проведение которых на момент осуществления анализа еще не начато.
     3. При необходимости руководитель по закупкам Заказчика вправе затребовать подробные результаты проведенного анализа рынка, оформленные документально, за подписью руководителя подразделения, производившего анализ. В случае, если анализ рынка проводился другим подразделением, специально созданным для этих целей, результаты анализа в таком случае должны быть оформлены за подписью руководителя указанного подразделения. Указанные материалы должны быть представлены в сроки, установленные руководителем по закупкам, направившим запрос.
     4. Заказчиком формируется и размещается в ЕИС План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств. Критерии отнесения продукции к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.
     5. ГКПЗ (план закупки) размещается в ЕИС на один год.
     6. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается в ЕИС на срок от пяти до семи лет.
     7. План закупки Заказчика, подпадающего под требования законодательства Российской Федерации[[1]](#footnote-1), должен содержать раздел о закупке у субъектов МСП (в соответствии с Перечнем продукции, закупки которой осуществляются у субъектов МСП), который формируется на срок не менее чем 3 (три) года.

1.5.15. План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

1.5.16. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных п. 4 Правил формирования плана закупки.

1.5.17. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанные в абз. 2 п. 4 Правил формирования плана закупки товаров.

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

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

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

3) наступление непредвиденных обстоятельств (авария, чрезвычайная ситуация);

4) у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);

5) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок.

1.5.19. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

1.5.20. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны вноситься до размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

**1.6. Управление закупочной деятельностью. Инфраструктура.**

**Полномочия, права и обязанности сторон при подготовке и проведении**

**закупки**

1.6.1. Органы управления и организационная структура закупочной деятельности.

1.6.1.1. Совет директоров Заказчика осуществляет общее руководство закупочной деятельностью, утверждает ГКПЗ и положение о закупках.

* + - 1. ЗК обеспечивает формирование и проведение единой политики закупок, осуществляет контроль и координацию закупочной деятельности.
      2. ЗК осуществляет:

1. утверждение ГКПЗ;
2. принятие решений о проведении внеплановых закупок по всем способам закупки;
3. принятие решений об исключении закупок, ранее включенных в ГКПЗ;
4. принятие решений в отношении закупок, параметры которых отличны от утвержденной ГКПЗ (при необходимости);
5. иные функции, предусмотренные настоящим Положением, и Положением о закупочной комиссии. ЗК утверждает план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.
   * + 1. Председатель и состав ЗК, Положение о Закупочной комиссии и изменения к нему утверждаются приказом руководителя Заказчика или иного уполномоченного лица:
       2. Решения в ходе проведения конкурентной закупки принимает ЗК. Утверждение персонального состава закупочной комиссии (создание комиссии по осуществлению конкурентной закупки) осуществляет руководитель Общества или иное уполномоченное лицо. Закупочная комиссия в рамках проведения неконкурентных закупок осуществляет действия, предусмотренные настоящим Положением.
     1. Выполнение функций по организации закупочной деятельности и оперативному контролю над проведением закупок для нужд Заказчика возлагается на руководителя по закупкам Заказчика.
     2. Инициатор договора готовит и предоставляет в порядке, определенном п. 6.2 Положения обоснование потребности в «закупке у единственного поставщика», а также выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;

2) определяет предмет закупки, требования к продукции и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;

3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от структурных подразделений Заказчика;

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

5) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства, настоящего Положения, а также иных локальных нормативных документов (актов) Заказчика;

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

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

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

9) заключает договор по итогам процедуры закупки;

10) контролирует исполнение договора;

11) оценивает эффективность закупки.

1.6.5. Права и обязанности организатора закупки:

* + - 1. Организатор закупки обязан обеспечить Участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, извещением и документацией о закупке.
      2. Организатор закупки в соответствии с настоящим Положением вправе устанавливать требования к процедуре закупки, Участникам, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.
      3. Организатор закупки (в лице председателя закупочной комиссии) определяет порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика, основываясь на нормах настоящего Положения, а также иных локальных нормативных документов (актов) Заказчика.
      4. Предусмотренные п.1.6.5.3. требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников излишние и необоснованные ограничения.
      5. Иные права и обязанности Организатора закупки определяются настоящим Положением, а также устанавливаются извещением и документацией о закупке.
      6. Распределение функций между Заказчиком определяется в соответствии с договором, заключенным между ними.
    1. Права и обязанности Заказчика:
       1. Заказчик закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

1. требования к закупаемой продукции;
2. НМЦ либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей (включая обоснование);
3. требования к Участникам (при проведении конкурентной закупки);
4. требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
5. требования к составу и оформлению заявок;
6. что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иными требованиями, связанными с определением соответствия продукции потребностям заказчика (в том числе требованиями к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы);
7. требования, нарушение (несоблюдение) которых Участником для Заказчика неприемлемо и по которым Заказчиком не принимаются возражения (несогласия) Участников (такие требования определяются при подготовке проекта извещения и документации о закупке).
   * + 1. При проведении торгов Заказчик обязан подписать с лицом, выбранным в качестве победителя, договор, право на заключение которого являлось предметом закупки.
       2. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки. Сведения об этом в обязательном порядке предусматриваются в извещении и документации о закупке. Также договор, требующий одобрения со стороны органа управления Участника, признанного победителем закупочной процедуры, может быть заключен Участником после такого одобрения.
       3. Права и обязанности Заказчика в отношении оператора электронной площадки устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами, в установленном порядке действующими на электронной площадке, и соглашением, заключаемым между Заказчиком и оператором электронной площадки.
     1. Права и обязанности участника в рамках конкурентной закупки:
        1. Заявку на участие в открытой конкурентной закупке, конкурентной закупке в электронной форме вправе подать любой Участник.
        2. В закрытых процедурах вправе участвовать лица, определенные решением ЗК.
        3. В закупках, Участниками которых могут быть только субъекты МСП, вправе участвовать только указанные лица, что устанавливается в извещении и документации о закупке.
        4. Участник любых конкурентных закупок имеет право:
8. получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);
9. изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи заявок;
10. обращаться к Организатору закупки с вопросами о предоставлении разъяснений извещения и (или) документации о закупке, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;
11. получать от Организатора закупки информацию о причинах отклонения и (или) проигрыша своей заявки. При этом Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших решения, затрагивающие интересы этого Участника, либо участвующих в процессе их принятия.
    * + 1. Иные права и (или) обязанности Участников устанавливаются извещением, документацией о закупке.
        2. Права и обязанности Участника в отношении оператора электронной площадки устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами, в установленном порядке действующими на электронной площадке, и соглашением, заключаемым между Участником и оператором электронной площадки.
      1. Права, обязанности и ответственность работников, обеспечивающих проведение закупки:
12. соблюдать нормы законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, а также иных локальных нормативных документов (актов) Заказчика, регламентирующих закупочную деятельность;
13. проходить обучение с целью повышения квалификации в области закупочной деятельности не менее 1 (одного) раза в 3 (три) года в объеме не менее 40 (сорока) академических часов;
14. способствовать недопущению фактов необоснованного ограничения конкуренции при проведении закупок, в том числе необоснованного создания неравных условий для отдельных Участников (категорий Участников);
15. ставить в известность руководителя по закупкам Заказчика и председателя закупочной комиссии о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным последствиям для Заказчика, а также которые не позволяют работнику, обеспечивающему проведение закупки, соблюсти нормы, предусмотренные настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами (актами) Заказчика, регламентирующими закупочную деятельность.
    * 1. Работникам, обеспечивающим проведение закупки, запрещается:
16. координировать деятельность Участников иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением, иными локальными нормативными документами (актами) Заказчика, регламентирующими закупочную деятельность, извещением и документацией о закупке;
17. информировать или способствовать информированию Участников закупки (в том числе потенциальных) и других посторонних лиц о ходе и результатах подготовки и проведения закупки иначе, чем это прямо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, регламентами электронной площадки, настоящим Положением, иными локальными нормативными документами (актами) Заказчика, регламентирующими закупочную деятельность, извещением и документацией о закупке;
18. получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком (Организатором закупки);
19. иметь с Участниками связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с Участником и (или) с аффилированными с Участниками лицами), о которых он не заявил;
20. намеренно принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Заказчика.
    * 1. Работники, обеспечивающие проведение закупки, вправе:
21. исходя из накопленного опыта, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
22. повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо на специализированных курсах.
    * 1. На работников, обеспечивающих проведение закупки, возлагается персональная ответственность за качество исполнения ими действий, связанных с проведением закупки.
      2. В случае неисполнения или некачественного исполнения работником, обеспечивающим проведение закупки, норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных документов (актов) Заказчика, регламентирующих закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами (актами) Заказчика.
      3. Привлечение работника, обеспечивающего проведение закупки, к ответственности в соответствии с настоящим Положением может быть инициировано ЗК по результатам проведенного ею анализа факта нарушения работником, обеспечивающим проведение закупки, норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных документов (актов) Заказчика, регламентирующих закупочную деятельность (в том числе должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения). Результаты такого анализа, а также решение ЗК об инициировании привлечения работника, обеспечивающего проведение закупки, к ответственности оформляются протоколом ЗК.
      4. Более подробно вопросы ответственности и мотивации работников, обеспечивающих проведение закупки, могут регламентироваться локальными нормативными документами (актами) Заказчика.

**1.7. Комиссия по осуществлению конкурентных закупок**

1.7.1. По своему усмотрению Заказчик может создать единую постоянно действующую Закупочную комиссию либо несколько комиссий по осуществлению закупок. Закупочную комиссию возглавляет Председатель. Председателем Закупочной комиссии может быть руководитель Заказчика, его заместители, руководители служб, руководители управляющей организации, заместители генерального директора управляющей организации, начальники структурных подразделений управляющей организации.

1.7.2. Деятельность комиссии по закупкам регламентируется положением о закупочной комиссии, которое утверждается приказом руководителя Общества или иным уполномоченным лицом. В положении о закупочной комиссии должны быть отражены:

1) порядок утверждения и изменения состава комиссии;

2) периодичность ротации комиссии;

3) состав комиссии и круг компетенций ее членов;

4) требования к членам комиссии;

5) функции комиссии при проведении закупки каждым из способов, предусмотренных настоящим Положением;

6) права и обязанности членов комиссии;

7) порядок организации работы комиссии;

8) порядок принятия решений комиссией;

9) иные сведения по усмотрению Заказчика.

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

1) дату подписания протокола;

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

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

а) количество 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 она не соответствует;

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

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

6) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.4. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

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

3) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. 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), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;

4) 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 (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);

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

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

7) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.5. Число членов Закупочной комиссии должно быть не менее пяти человек.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов голос Председателя является решающим.

1.7.6. При формировании закупочной комиссии в ее состав могут включаться работники Заказчика, а также могут быть включены внешние специалисты.

1.7.7. Количество членов закупочной комиссии, являющихся представителями подразделений Общества, являющихся непосредственными получателями закупаемой продукции (в т.ч. подразделений, являющихся впоследствии ответственными за сопровождение договора, заключенного по результатам закупочной процедуры и (или) приемку закупаемой продукции), должно составлять меньшинство по отношению к остальным членам закупочной комиссии.

**1.8. Документация о конкурентной закупке**

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

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

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

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

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

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

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

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

1.8.2. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

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

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) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ;

16) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;

17) размер обеспечения заявки и условия безотзывной банковской гарантии (при установлении требования);

18) условия предоставления обеспечения исполнения договора, включая размер обеспечения исполнения договора, срок его предоставления и иные условия (при установлении требования);

19) условия предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором (при установлении требования);

20) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

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.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

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

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

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

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

- со дня подписания протокола, указанного в [п. 1.10.3](#P465) или [п. 1.10.4](#P466) настоящего Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

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

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

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. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;

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

- 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);

- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- 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;

- 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;

- 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);

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

- иные сведения, определенные настоящим Положением;

- более подробные условия конкурентной закупки установлены в Документации о закупке.

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

1.8.9. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. Если она проводится в электронной форме, запрос направляется в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ. В течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС и на электронной площадке 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.

1.8.10. 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.

1.8.11. 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.

1.8.12. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС и на электронной площадке 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.

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

1.8.14. 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. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС и на электронной площадке в день его принятия.

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.

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

1.8.16. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.

1.8.17. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения.

В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

1.8.18. Расчет и обоснование НМЦ осуществляются в порядке определенном п. 1.3.12. Положения.

1.8.19. Обоснование НМЦ оформляется в виде документа, в котором в том числе указываются:

- реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;

- подробный расчет начальной (максимальной) цены, если Заказчик осуществляет расчет НМЦ;

1.8.20. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925, 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).

1.8.21. 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.

1.8.22. 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](#P428), [5 п. 1.8.22](#P429) 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](#P433) 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.

1.8.23. Заключение договора по результатам закупки осуществляется:

1. по цене договора, предложенной Участником в заявке, в соответствии с п. 4.6.13. настоящего Положения;
2. по цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) % от цены договора, предложенной Участником в заявке, при проведении аукциона и соблюдении совокупности условий, при которых Участник представил предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или выполнении работ и (или) оказании услуг иностранными лицами и цена договора, предложенная Участником в ходе аукциона, не снижена до нуля[[2]](#footnote-2);
3. по цене договора, увеличенной на 15 (пятнадцать) % от цены договора, предложенной Участником в заявке, при проведении аукциона и соблюдении совокупности условий, при которых Участник представил предложение о поставке товаров из иностранного государства, выполнении работ и (или) оказании услуг иностранными лицами и цена договора, предложенная Участником в ходе аукциона, была снижена до нуля и аукцион проведен на право заключения договора[[3]](#footnote-3).

1.8.24. При осуществлении закупок Заказчик обязан учитывать положения Постановления Правительства РФ от 03.12.2020 №2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения».

1.8.25. По окончании конкурентной закупки Организатор закупки обязан составить отчет, в состав которого должны входить оригиналы документов, оформленные Заказчиком, Организатором закупки, а также Участниками в ходе закупки (при отсутствии оригиналов – копии, в том числе электронные).

1.8.26. В состав отчета по проведению конкурентных способов закупки в обязательном порядке должна входить следующая информация:

1. информационная карта закупки;
2. извещение и документация о закупке, утвержденные в установленном настоящим Положением порядке, включая все изменения и разъяснения к ней;
3. заявки Участников (оферты) с приложениями, включая ответы на дополнительные запросы разъяснений;
4. заявки Участников на участие в переторжке с приложениями (при проведении процедуры переторжки);
5. все протоколы, составленные в ходе проведения закупки, в том числе протокол преддоговорных переговоров (при наличии);
6. все экспертные заключения (в том числе сводное), оформленные в рамках закупки;
7. вся внутренняя и внешняя переписка Заказчика, Организатора закупки, Участников и иных лиц, осуществляемая в рамках проводимой закупочной процедуры;
8. сведения о перечне потенциальных Участников, которые были дополнительно извещены о проведении закупки (в случае отправки адресных приглашений к участию в закупке);
9. информация о поступивших жалобах, на основании которых производилось приостановление процедуры закупки либо пересмотр результатов процедуры закупки, и результаты рассмотрения таких жалоб.

1.8.27. Организатор закупки должен обеспечить ведение архива отчетов о проведении закупок.

1.8.28. Заказчик обязан назначить лиц, персонально ответственных за составление и хранение отчетности, предусмотренной Положением, а также установить отдельным локальным нормативным документом (актом) срок хранения отчетов о проведении конкурентной закупки с учетом требований Закона 223-ФЗ.

1.8.29. Если иного не установлено законодательством Российской Федерации, включаемые в состав отчета о проведении конкурентной закупки протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения Участников, извещение и документация о закупке, изменения, внесенные в извещение и (или) документацию о закупке, разъяснения положений извещения и (или) документации о закупке хранятся Заказчиком не менее 3 (трех) лет.

1.8.30. Если оригиналы каких-либо документов, требующихся в составе отчета, содержатся в автоматизированной системе, в отчете вместо таких документов указывается информация о месте хранения документов в автоматизированной системе.

**1.9. Требования к участникам закупки**

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

1) соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке;

3) непроведение ликвидации участника процедуры закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) не приостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

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

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

7) обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие между участником процедуры закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Закупочной комиссии 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 настоящего Положения 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;

9) отсутствие у участника процедуры закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника процедуры закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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.

10) Участник процедуры закупки не является юридическим лицом, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный приказом Минфина России от 13.11.2007 № 108н Перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц.

11) 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, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.9.2. Участник конкурентной закупки в электронной форме должен иметь аккредитацию на ЭТП, полученную в порядке, установленном оператором ЭТП.

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

1.9.4. 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.

1.9.5. 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.

1.9.6. Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, установленным настоящим Положением к участникам закупок, в том числе наличие у них разрешающих документов, несет участник закупки.

**1.10. Условия допуска к участию**

**и отстранения от участия в закупках**

1.10.1. Участник процедуры закупки, подавший заявку, не допускается Закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) несоответствия участника процедуры закупки обязательным требованиям к участникам процедуры закупок, установленным в извещении и (или) документации о проведении закупки в соответствии с пунктом [п. 1.9.1](#P443) настоящего Положения;

2) непредставления в составе заявки обязательных для предоставления документов и сведений, предусмотренных пунктом 1.10.5. настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

3) в случае несоответствия заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке;

4) наличия в составе заявок участника процедуры закупки недостоверной информации, в том числе в отношении его квалификационных данных;

5) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке, в том числе представление обеспечения заявки на участие в закупке, не соответствующего требованиям настоящего Положения.

6) подачи двух и более заявок от одного участника при условии, что ранее поданные заявки не отозваны

1.10.2. Несоответствия участника процедуры закупки дополнительным требованиям к участникам процедуры закупок, установленным в извещении и (или) документации закупке, в соответствии с пунктом 1.9.2. настоящего Положения.

1.10.3. Отсутствия в составе заявки предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) в случае, если предоставление таких предложений является обязательным в соответствии с извещением/документацией о закупке, либо согласия участника процедуры закупки на исполнение договора на условиях, указанных в извещении и (или) документации о закупке, отсутствия в составе заявки предложения участника процедуры закупки о цене договора.

1.10.4. Отстранение участника закупки от участия в процедуре закупки или отказ от заключения договора с победителем процедуры закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пунктах 1.9, 1.10 настоящего Положения (при наличии таких требований), или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

1.10.5. Заказчиком могут устанавливаться следующие обязательные требования к составу заявки на участие в закупке:

1.10.5.1. Указание в заявке фирменного наименования (наименования), сведений об организационно-правовой форме, места нахождения, почтового адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), номера контактного телефона, адреса электронной почты участника процедуры закупки.

Если заявка на участие в закупке подается коллективным участником, то заявка таким участником закупки должна быть представлена в соответствии с нижеприведенными требованиями:

1) заявка на участие в закупке подается лидером коллективного участника со ссылкой на то, что он представляет интересы всех лиц, входящих в состав коллективного участника;

2) в составе заявки на участие в закупке предоставляется копия соглашения между лицами, являющимися членами коллективного участника.

Лица, входящие в состав коллективного участника, заключают соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и отвечающее следующим требованиям:

- в соглашении должно быть установлено согласие каждого лица на принятие обязательств по участию в закупке и исполнению договора;

- в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

- в соглашении должны быть четко распределены обязательства по договору между членами коллективного участника;

- соглашением должен быть установлен лидер коллективного участника закупки, который в дальнейшем представляет интересы каждой из сторон, входящих в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с Заказчиком.

1.10.5.2. Надлежащим образом заверенная копия действующей редакции учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц).

1.10.5.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10.5.4. Решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки должно содержать указание

на то, что решение выдано для участия в закупочных процедурах и содержать сумму, на которую оно выдано.

Не может являться основанием для отклонения от участия в закупке представленное участником закупки решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки, выданное на сумму, превышающую начальную (максимальную) цену договора или, в котором указана предельная сумма совершения крупной сделки (сделок), также превышающая начальную(максимальную) цену договора, или в котором указана информация о том, что крупной для участника является сделка на сумму свыше конкретной суммы, также превышающей начальную(максимальную) цену договора.

Также не допускается отклонение от участия в закупке за не указание в таком решении предмета конкретной закупки и иных индивидуализирующих признаков конкретной закупочной процедуры, а равно типа сделки (поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки или обеспечения исполнения договора).

В случае, если для данного участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится принятие решения о согласии на совершение или о последующем одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

1.10.5.5. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг), в случае, если предоставление таких предложений предусмотрено извещением/документацией о закупке, либо согласие участника процедуры закупки на исполнение договора на условиях, указанных в извещении и (или)документации о закупке, предложение участника процедуры закупки о цене договора.

1.10.5.6. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки товаров, работ, (услуг), включенных в Перечень, дополнительным требованиям к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, установленным в извещении и (или) документации о проведении закупки в соответствии с пунктом 1.9.2. настоящего Положения (в случае проведения закупки товаров, работ, услуг, включенных в Перечень).

1.10.5.7. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки иным обязательным требованиям к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10.5.8. В состав заявки на участие в закупке может включаться макет, эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, на поставку которого осуществляется закупка.

**1.11. Порядок заключения и исполнения договора**

**по результатам конкурентной закупки, осуществляемой**

**в электронной форме**

1.11.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

1.11.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки в электронной форме Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по ее результатам, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки 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 размещает в ЕИС и на электронной площадке без своей подписи проект договора, включающий указанные выше сведения.

Победитель закупки (или иное лицо, с которым заключается договор) в течение пяти дней со дня размещения Заказчиком проекта договора подписывает его усиленной электронной подписью, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено в извещении и (или) документации о закупке).

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, и предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям, установленным извещением и (или) документацией о проведении закупки (если требование о предоставлении обеспечения установлено в извещении и (или) документации о закупке), подписывает договор усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в ЕИС в день его подписания.

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

1.11.3. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке:

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.

1.11.4. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, 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, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он 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.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

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. В случае когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с [п. 1.4.2](#P258) настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика усиленной электронной подписью, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено в извещении и (или) документации о закупке).

1.11.5. Победитель конкурентной процедуры (за исключением победителя, предусмотренного пунктом 1.11.7. настоящего Положения) признается уклонившимся от заключения договора в случае, если:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил 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 представил сведения 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.

1.11.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в [п. 1.11.5](#P498) настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

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

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

1.11.7. В случае когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с [п. 1.10.2](#P464) настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, 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, 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 размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает проект договора участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

Договор с таким лицом заключается в порядке, указанном в [п. 1.11.4](#P491) настоящего Положения.

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

1.11.9. Цена договора является твердой и может изменяться только по соглашению сторон в следующих случаях:

1) цена снижается без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) изменился размер ставки налога на добавленную стоимость;

3) изменились в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги;

4) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

1.11.10. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

1.11.11. 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.

1.11.12. Стороны вправе изменить условия договора и увеличить объём и стоимость договора, пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объёму работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги. Стоимость договора в этом случае не должна увеличиваться более чем на двадцать процентов.

1.11.13. 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.

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

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

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

1.11.17. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

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

**1.12. Реестр заключенных договоров**

1.12.1. 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".

1.12.2. 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 заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в [пп. 1 п. 1.4.1](#P288)9 настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

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

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

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

1.12.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=C649C117F07478B97D2527F1FDF92A164BD87062E7716EC1E76035F35055A54969D304D5E6ACCAB8C897AA11E1f573L) N 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

**2. Закупка путем проведения конкурса в электронной форме**

**2.1. Конкурс на право заключения договора**

**в электронной форме**

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме (далее - конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных [п. 2.4](#P565) настоящего Положения.

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

2.1.3. Заказчик размещает в ЕИС и на электронной площадке 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](#P287) настоящего Положения.

**2.2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме**

2.2.1. Извещение о проведении конкурса в электронной форме, а также конкурсная документация размещаются одновременно Заказчиком в ЕИС не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 1.8.7](#P398) настоящего Положения.

2.2.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в электронной форме в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным пунктом 2.2.1. настоящего Положения.

2.2.3. В извещении о проведении конкурса в электронной форме, помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.8.7 настоящего Положения, должны быть указаны следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса специализированной организации;

- указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса в срок, установленный настоящим Положением.

2.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсную документацию не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, разместив соответствующие изменения в ЕИС в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса в электронной форме. При этом изменения размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

**2.3. Конкурсная документация**

2.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные [п. 1.8.2](#P363) настоящего Положения.

2.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с [п. 2.](#P674)7 настоящего Положения.

2.3.3. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, являющихся их неотъемлемой частью.

2.3.4. 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.

2.3.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС и на электронной площадке в порядке и сроки, указанные в [п. 2.2.4](#P554) настоящего Положения.

2.3.6. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается председателем ЗК или иным уполномоченным лицом.

2.3.7. Конкурсная документация кроме требований, предусмотренных пунктом 1.8.1. и пунктом 1.8.2 настоящего Положения должна также содержать:

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

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

- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе в электронной форме, порядок внесения изменений в такие заявки;

- дату открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе в электронной форме;

- срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола по результатам конкурса в электронной форме, в течение которого победитель конкурса в электронной форме должен подписать проект договора.

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

2.4. Рассмотрение и оценка заявок

2.4.1. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки заявок в отношении конкретной закупки определяются в порядке, утвержденном локальным нормативным документом (актом) Заказчика.

2.4.2. Сопоставление и оценку заявок осуществляет закупочная комиссия. К данному процессу привлекаются эксперты. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны Участников.

2.4.3. Рекомендуется осуществлять оценку заявок в следующем порядке:

1. рассмотрение (отборочная стадия) в соответствии с п. 2.4.4. настоящего Положения;
2. оценка и сопоставление заявок в соответствии с пп.  2.4.5.- 2.4.12 настоящего Положения.

2.4.4. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

1. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
2. проверка заявок на соблюдение требований документации о закупке к оформлению заявок;
3. проверка Участника на соответствие требованиям конкурса (в случае, если квалификационный отбор не проводился);
4. проверка предлагаемой продукции и условий договора на соответствие требованиям конкурса;
5. при необходимости – направление в адрес Участника запроса разъяснений и (или) дополнений его заявки, влияющих на отклонение или оценку и сопоставление его заявки. Случаи, при которых Организатор закупки вправе направить Участнику запрос разъяснений и (или) дополнений его заявки, порядок направления такого запроса (и порядок ответа Участника на запрос) устанавливаются в документации о закупке. При направлении запросов разъяснений заявок на участие в закупке не допускается создание преимущественных условий Участнику или нескольким Участникам. При этом Организатор закупки не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки (предмет, объем, цена, номенклатура предлагаемой Участником продукции). Заказчик вправе определить случаи, при которых направление Участнику запроса разъяснений и (или) дополнений условий его заявки не осуществляется (в том числе в целях сокращения сроков проведения закупочных процедур);
6. отклонение заявок, которые, по мнению членов закупочной комиссии, не соответствуют требованиям конкурса, по существу.

2.4.5. Оценка и сопоставление заявок. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

2.4.6. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о закупке.

2.4.7. При ранжировании заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

2.4.8. При публикации критериев оценки заявок в документации о закупке Организатор закупки обязан указать порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке заявок.

2.4.9. Критерии могут касаться:

1. надежности Участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
2. экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки, представленной Участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
3. цены заявки;
4. иных условий, которые Заказчик считает существенными при выборе наилучшей заявки.

2.4.10. При наличии прямого указания в документации о закупке на применение приоритетов в соответствии с законодательством Российской Федерации или на применение преференций, предусмотренных директивными документами Правительства Российской Федерации, закупочная комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки в пользу соответствующих групп лиц.

2.4.11. При оценке количественных параметров деятельности членов коллективного участника эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена коллективного участника.

2.4.12. Заказчик определяет требования к Участникам в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением. Не допускается предъявлять к Участникам, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к Участникам, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам, к предлагаемой ими продукции, к условиям исполнения договора.

2.4.13. В случае необходимости Организатор закупки после окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке вправе изменить срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и (или) подведения итогов конкурса решением закупочной комиссии, принятым не менее чем 2 (двумя) членами закупочной комиссии, включая члена закупочной комиссии от закупочного подразделения.

2.4.14. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется рассмотрение и (или) оценка заявок, оформляется протокол. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

1. дата подписания протокола;
2. количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
3. если проводилось рассмотрение заявок – результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:
4. количества заявок, которые отклонены;
5. оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке и (или) извещения о закупке, которым не соответствует такая заявка;
6. если проводилась оценка заявок – результаты оценки заявок с указанием итогового решения закупочной комиссии 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);
7. причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
8. иная информация по решению закупочной комиссии.

2.4.15. Протокол по результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляются рассмотрение и (или) оценка заявок, может не оформляться, а информация, указанная в нем, - включаться в протокол подведения итогов закупки в случае, если рассмотрение заявок, оценка, сопоставление, а также подведение итогов закупки осуществляются одновременно.

**2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

**в электронной форме**

2.5.1. Для участия в конкурсе в электронной форме участник подает заявку посредством функционала электронной площадки в соответствии с требованиями настоящего Положения и по форме, установленной документацией о проведении конкурса.

2.5.2. Участник закупки подает заявку в срок, который установлен извещением и документацией о проведении конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие предоставлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки, в соответствии с документацией о проведении конкурса.

2.5.4. 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.

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

2.5.6. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до открытия доступа к ней.

2.5.7. Участник конкурса в электронной форме вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе в электронной форме, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается Регламентом электронной торговой площадки, а также документацией о закупке.

Заявка на участие в конкурсе в электронной форме является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в таком конкурсе.

**2.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

**в электронной форме**

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

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

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

2.6.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [п. 1.10.1](#P458) настоящего Положения.

2.6.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются закупочной комиссией в форме протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, содержащего сведения, предусмотренные [п. 2.7.6](#P664) настоящего Положения. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком конкурсе.

2.6.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в [п. 1.7.3](#P340) 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 номеров заявок, присвоенных оператором электронной площадки;

4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.6.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

2.6.8. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме не может превышать десять календарных дней со дня открытия доступа к поданным заявкам на участие в таком конкурсе.

2.6.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчик направляет оператору электронной площадки в день подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

**2.7. Порядок проведения переторжки**

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

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

2.7.3. 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 с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

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.

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

2.7.5. В протоколе переторжки указываются сведения из [п. 1.7.3](#P340) 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) номер заявки, присвоенный оператором электронной площадки;

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

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

**2.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

**в электронной форме**

2.8.1. 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.

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

2.8.3. Для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок Закупочная комиссия вправе привлекать экспертов и специалистов из подразделений заказчика, а также, не ограничиваясь этим, любых других лиц, которых сочтёт необходимым. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления в комиссию представляется письменное экспертное заключение для принятия решения по определению победителя. Комиссия вправе не согласиться с выводами и рекомендациями, изложенными в экспертном заключении, направить конкурсные заявки на повторное рассмотрение, оценку и сопоставление, привлечь других экспертов и специалистов либо принять решение самостоятельно. При этом лица, участвующие в рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

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

2.8.5. 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. В него включаются сведения, указанные в [п. 1.7.4](#P349) 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 номеров, присвоенных оператором электронной площадки, с указанием даты и времени их подачи.

2.8.6. 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 и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

2.8.8. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с [п. п. 1.8.19](#P423) - [1.8.21](#P430) 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.

**3. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме**

**3.1. Аукцион в электронной форме**

**на право заключения договора**

3.1.1. 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 ("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.

Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда однозначно сформулированы требования к закупаемым товарам, работам, услугам, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, условия отгрузки товара, установлены конкретные требования к результатам работ, услуг и при этом проведение аукциона может принести больший экономический эффект по сравнению с проведением иных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением.

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

3.1.3. Заказчик размещает в ЕИС и на электронной площадке 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](#P287) настоящего Положения.

**3.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме**

3.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 1.8.7](#P398) настоящего Положения.

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

3.2.3. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещаются Заказчиком в ЕИС и Сайте ЭП в соответствии с регламентом электронной площадки не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В процедуре аукциона участвуют только Участники, в отношении которых принято решение о допуске к участию в аукционе.

В качестве начальной (стартовой) цены принимается начальная (максимальная) цена договора (цена лота), указанная в извещении о проведении аукциона.

Аукцион проводится путем подачи уполномоченными представителями Участников предложений о снижении цены договора (цены лота) на «шаг аукциона». При этом полномочия представителя Участника должны быть подтверждены в порядке, установленном документацией о закупке.

**3.3. Аукционная документация**

3.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные [п. 1.8.2](#P363) настоящего Положения.

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

3.3.3. 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.

3.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС и на электронной площадке в порядке и сроки, указанные в [п. 3.2.3](#P716) 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. 3.1.3](#P710) настоящего Положения.

**3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

**в электронной форме**

3.4.1. Участник аукциона направляет оператору электронной площадки заявку на участие в аукционе в форме электронного документа.

3.4.2. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в извещении и документации о проведении аукциона.

3.4.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие предоставлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки, в соответствии с документацией о проведении аукциона в электронной форме.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

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

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

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

3.4.6. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, направив уведомление об этом оператору электронной площадки.

**3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

**в электронной форме**

3.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением, Регламентом электронной торговой площадки 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.

3.5.1.1. При необходимости - предусматривается направление в адрес Участника запроса разъяснений и (или) дополнений его заявки, влияющих на отклонение или оценку и сопоставление его заявки.

Случаи, при которых Организатор закупки вправе направить Участнику запрос разъяснений и (или) дополнений его заявки, порядок направления такого запроса (и порядок ответа Участника на запрос) устанавливаются в документации о закупке.

При направлении запросов разъяснений заявок на участие в закупке не допускается создание преимущественных условий Участнику или нескольким Участникам.

При этом Организатор закупки не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки (предмет, объем, цена, номенклатура предлагаемой Участником продукции).

3.5.2. 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.

3.5.3. 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. 1.10.1](#P458) настоящего Положения.

3.5.4. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

3.5.5. 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.

3.5.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в [п. 1.7.3](#P340) 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 номеров заявок, присвоенных оператором электронной площадки;

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

5) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.5.7. 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.

3.5.8. 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.

В ситуации, 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.

3.5.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС и на электронной площадке не позднее трех дней, следующих за днем его подписания.

**3.6. Порядок проведения аукциона в электронной форме**

3.6.1. 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.

3.6.2. Аукцион проводится в соответствии с регламентом работы и инструкциями электронной площадки с помощью ее программных средств. Он проводится в день и время, которые указаны в документации об аукционе.

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

3.6.4. "Шаг аукциона" устанавливается Председателем ЗК или иным уполномоченным лицом, но должен быть от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

3.6.5. 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".

Участники подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

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

2) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора ниже текущего минимального предложения о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

3) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора ниже текущего минимального предложения, если оно подано таким участником.

3.6.6. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников о цене договора, составляющее 10 мин. от момента начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 мин. после поступления последнего такого предложения. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически (с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона) после снижения начальной (максимальной) цены договора или поступления последнего предложения. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион завершается автоматически.

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

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

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

3.6.8. Если при осуществлении закупки Заказчик установил приоритет в соответствии с [п. п. 1.8.](#P423)21 - [1.8.23](#P430) 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.

3.6.9. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с [п. п. 1.8.21](#P423) - [1.8.2](#P430)3 настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в [п. 3.6.7](#P789) 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.

3.6.10. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в [п. 1.7.4](#P349) настоящего Положения, а также:

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

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень участников аукциона;

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

5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора.

3.6.11. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания.

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

**4. Закупка путем проведения запроса предложений**

**в электронной форме**

**4.1. Запрос предложений в электронной форме**

4.1.1. Запрос предложений в электронной форме (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки.

4.1.2. Запрос предложений проводится при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

1. на проведение конкурса нет времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускает проведения запроса котировок;
2. когда планируемая стоимость закупки (в т.ч. совместной или многолотовой закупки) не превышает 15 000 000 (пятнадцати миллионов) рублей (за исключением запроса предложений в электронной форме, Участниками которого могут быть только субъекты МСП).

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

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

4.1.5. Заказчик размещает в ЕИС и на электронной площадке извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с [п. 1.4.10](#P287) настоящего Положения.

4.1.6. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС и на электронной площадке в день принятия такого решения.

**4.2. Извещение о проведении запроса предложений**

**в электронной форме**

4.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в [п. 1.8.7](#P398) настоящего Положения.

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

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

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений 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. 4.1.5](#P815) настоящего Положения.

**4.3. Документация о проведении запроса предложений**

**в электронной форме**

4.3.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные [п. 1.8.2](#P363) настоящего Положения.

4.3.2. К извещению, документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

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

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

7) деловая репутация участника закупок;

8) наличие у участника закупок 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.

Для каждого критерия оценки в документации о проведении запроса предложений устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

4.3.4. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

4.3.5. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в [п. 4.3.3](#P831) настоящего Положения (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений в соответствии с [п. п. 2.4.3](#P580) - 2.4.12 настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

**4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

**в электронной форме**

4.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается посредством функционала электронной площадки в срок, установленный в извещении и документации.

Заявку в электронной форме участник направляет оператору электронной площадки.

4.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие предоставлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки, в соответствии с документацией о проведении запроса предложений в электронной форме.

4.4.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

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

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

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

4.4.4. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, направив уведомление об этом оператору электронной площадки.

**4.5. Порядок открытия доступа к заявкам на участие**

**в запросе предложений в электронной форме**

4.5.1. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, оператор электронной площадки направляет Заказчику заявки на участие в таком запросе.

4.5.2. В протокол открытия доступа к заявкам вносятся сведения, указанные в [п. 1.7.3](#P340) настоящего Положения, а также:

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

2) наименование предмета и номер запроса предложений;

3) номер заявки, присвоенный оператором электронной площадки;

4) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки;

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

6) информация о наличии в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в [пп. 1](#P832), [3](#P834) - [6 п. 4.3.3](#P837) настоящего Положения.

4.5.3. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол открытия доступа к поданным заявкам.

4.5.4. Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после проведения данной процедуры. Указанный протокол размещается в ЕИС и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания.

**4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок**

**на участие в запросе предложений в электронной форме**

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

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

4.6.2.1. При необходимости допускается направление в адрес Участника запроса разъяснений и (или) дополнений его заявки, влияющих на отклонение или оценку и сопоставление его заявки.

Случаи, при которых Организатор закупки вправе направить Участнику запрос разъяснений и (или) дополнений его заявки, порядок направления такого запроса (и порядок ответа Участника на запрос) устанавливаются в документации о закупке.

При направлении запросов разъяснений заявок на участие в закупке не допускается создание преимущественных условий Участнику или нескольким Участникам.

При этом Организатор закупки не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки (предмет, объем, цена, номенклатура предлагаемой Участником продукции).

4.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [п. 1.10.1](#P458) настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

4.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в [п. 1.7.4](#P349) настоящего Положения, а также:

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

2) наименование предмета и номер запроса предложений;

3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров, присвоенных заявкам оператором электронной площадки;

4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске.

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

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

4.6.11. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в [п. 1.11](#P476) настоящего Положения.

4.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4.6.13. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с [п. п. 1.8.19](#P423) - [1.8.21](#P430) 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.

**5. Закупка путем проведения запроса котировок**

**в электронной форме**

**5.1. Запрос котировок в электронной форме**

5.1.1. Запрос котировок в электронной форме (далее - запрос котировок) - открытая конкурентная процедура закупки.

5.1.2. Запрос котировок проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками иных требований, установленных в извещении) выступает цена заявки, при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок, при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

1. на проведение аукциона нет времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), отсутствуют;
2. планируемая стоимость закупки (в т.ч. совместной или многолотовой закупки) не превышает 7 000 000 (семи миллионов) рублей (за исключением запроса котировок в электронной форме, Участниками которого могут быть только субъекты МСП).

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

5.1.4. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

5.1.5. Заказчик размещает в ЕИС и на электронной площадке извещение о проведении запроса котировок не менее чем за пять 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 [пп.1 п. 1.4.1](#P287)9 настоящего Положения.

**5.2. Извещение о проведении запроса котировок**

**в электронной форме**

5.2.1. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в [п. п. 1.8.2](#P363), [1.8.7](#P398) настоящего Положения.

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

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

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок 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](#P925) настоящего Положения.

**5.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**

**в электронной форме**

5.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие предоставлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки, в соответствии с извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

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

5.3.3. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

5.3.4. Для участия в запросе котировок в электронной форме заявку необходимо подать посредством функционала электронной площадки в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещения.

Заявка в электронной форме направляется оператору электронной площадки.

5.3.5. Участник запроса котировок вправе подать заявку на участие в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие.

**5.4. Порядок открытия доступа, рассмотрения**

**и оценки заявок на участие в запросе котировок**

**в электронной форме**

5.4.1. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок оператор электронной площадки направляет Заказчику все заявки, поданные на участие.

5.4.2. В протокол открытия доступа к поданным заявкам вносятся сведения, указанные в [п. 1.7.4](#P349). настоящего Положения, а также:

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

2) наименование предмета и номер запроса котировок;

3) номер заявки, присвоенный оператором электронной площадки;

4) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок, а также дату и время поступления заявки;

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

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

7) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

5.4.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. 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 обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [п. 1.10.1](#P458). настоящего Положения.

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

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

5.4.6. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в [п. 1.11](#P476). настоящего Положения.

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

5.4.8. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5.4.9. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с [п. п. 1.8.19](#P423) - [1.8.21](#P430) 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.

**6. Закупка у единственного поставщика**

6.1. Закупка у единственного поставщика, исполнителя (подрядчика) – неконкурентный способ закупки. Закупка у единственного поставщика, исполнителя (подрядчика) производится у заранее определенного Заказчиком поставщика (производителя) путем направления предложения о заключении договора данному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия от него предложения о заключении договора. Закупка у единственного поставщика - это процедура закупки, при которой договор заключается Заказчиком с конкретным поставщиком, подрядчиком, исполнителем и др. (далее – поставщик), определенным Комиссией, без рассмотрения конкурирующих предложений. Инициатором закупки у единственного поставщика может быть любая из сторон.

Закупка у единственного поставщика проводится в случаях, указанных в пункте 6.2. настоящего Положения независимо от стоимости закупки:

6.2. Закупка у единственного поставщика может осуществляться в следующих случаях:

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

1) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

2) производится дополнительная закупка по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с уже имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

3) приобретаются услуги по профессиональной подготовке и/или обучению и/или переподготовке и/или проведению семинаров и/или тренингов;

4) приобретаются рекламно-информационные услуги по размещению информации в газетах и/или на радио и телевидении и/или в сети Интернет, а также по изготовлению и созданию заказных материалов (видеоролики и/или радио ролики и/или тексты объявлений и/или пресс-релизы);

5) закупка услуг по поставке приборов учета электрической энергии (индивидуальных, общедомовых (коллективных)), трансформаторов тока, планок металлических, дин-реек, а также иного оборудования, необходимого для установки приборов учета электрической энергии и их дальнейшего обслуживания;

6) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно и/или наем жилого помещения и/или транспортное обслуживание и/или обеспечение питания);

7) закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

9) заключаются гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами, юристами и/или нотариусами;

10) заключается договор купли-продажи созданных объектов электросетевого хозяйства, в том числе незавершенного строительства (линии электропередачи, трансформаторные и иные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для обеспечения электрических связей и осуществления передачи электрической энергии оборудование);

11) осуществляется закупка оргтехники и сопутствующего программного обеспечения;

12) заключается договор аренды движимого и/или недвижимого имущества;

13) закупаются услуги подписки на периодические печатные издания (газеты и/или журналы и/или альманахи и/или бюллетени и/или издания на разъемных блоках (бераторы) и/или книжные серии и/или издания на CD и DVD и другие виды периодики);

14) осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное и/или транспортное обслуживание и/или обеспечение питания и/или услуги связи и/или услуги по письменному и устному переводу) по отраслевой специфике Заказчика;

15) возникла необходимость в закупке товаров, работ, услуг для исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, необходима дополнительная закупка продукции и выполняется хотя бы одно из следующих условий:

1. смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией или технологией;
2. необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ;
3. проведение новой процедуры экономически не обосновано;

16) закупаются услуги специализированной организации по размещению закупок;

17) осуществляется закупка у поставщика, определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации или актом Правительства Российской Федерации, одобренным на заседании Правительства Российской Федерации;

18) стоимость поставки товаров (работ, услуг) не превышает установленного Центральным Банком РФ предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке.

19) в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

21) приобретаются Заказчиком в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное имущество;

22) возникла необходимость выбора субподрядчика (соисполнителя, поставщика) для основного договора, в соответствии с которым Заказчик является исполнителем;

23) в случае заключения соглашения (договора) о создании консорциума для целей совместного участия и иными организациями в конкурентных и неконкурентных закупках, если контрагентом по договору являются лица, указанные в предыдущем абзаце;

24) возникла потребность в заключение кредитного договора с банком или иной кредитной организацией (кредитором).

25) привлечение в ходе исполнения договора технологического присоединения, срок выполнения мероприятий по которому, определенный в соответствии с Правилами технологического присоединения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 г. № 861, не превышает одного года, иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг необходимых для выполнения указанных в таком договоре технологического присоединения обязательств в случае невозможности выполнения обязательств силами заказчика и возникновения непредвиденных обстоятельств, не позволяющих проведение конкурентной процедуры в связи с ограниченным сроком исполнения обязательств, предусмотренных гражданско-правовым договором;

26) осуществляется закупка определенных товаров, работ, услуг вследствие возникновения непредвиденной срочной потребности, по ликвидации последствий технологических нарушений и инцидентов при осуществлении деятельности Заказчика, бездействие по устранению которых неминуемо приведет к аварии, а также вследствие возникновения непредвиденной срочной потребности по ликвидации последствий аварийной ситуации, и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, невозможно в силу необходимости обеспечения безопасности. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для удовлетворения срочной потребности.

27) осуществляется закупка услуг, связанных с техническим обслуживанием лифтов;

28) осуществляется закупка услуг, связанных с обслуживанием узлов погодного регулирования и обслуживанием коммерческих узлов учета тепловой энергии;

29) заключается договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового газового оборудования;

30) осуществляется закупка услуг, связанных с аварийно-техническим обслуживанием многоквартирных домов;

32) осуществляется закупка услуг Единого Контактного центра (центра обработки вызовов);

33) осуществляется закупка услуг по доставке/рассылке счетов населению;

34) осуществляется закупка услуг по пересылке почтовых отправлений;

35) осуществляется закупка услуг по обеспечению участия в торговле электрической энергией на оптовом и розничном рынках электрической энергии(мощности).

36) поставка продукции относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-Ф3 «О естественных монополиях»;

37) осуществляется оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) — услуги водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения и др.;

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

39) возникла потребность в продукции, предоставление которой может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

40) товары (работы, услуги) обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

41) осуществляется закупка непосредственно у завода-производителя (дилера, уполномоченного производителем на организацию сбыта в регионе) когда выбор такого производителя обусловлен для заказчика качественным выполнением услуг в сфере своей профессиональной деятельности и иных технологических особенностей профессиональной деятельности заказчика;;

42) поставщик является единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

43) производитель или его единственный дилер осуществляет обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного исполнителя невозможно по условиям гарантии;

44) осуществляется закупка в целях исполнения и соблюдения требований законодательства о лицензировании предпринимательской деятельности.

45) возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации в регионе;

46) возникновения или угрозы возникновения аварийной ситуации на предприятии. При этом, договор подписывается на основании служебной записки на имя Исполнительного директора с приложением сметы затрат (калькуляции) или других документов, обосновывающим цену (расходы) без ограничения по сумме закупки в течение года;

47) при закупке продукции по существенно сниженным ценам, значительно меньшим, чем обычные рыночные цены (в том числе распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, реализация имущества конкурсными управляющими при банкротстве и т.п.) когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени, в связи с чем применение иных процедур закупки нецелесообразно ввиду их длительности;

48) возникла необходимость в товарах (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно, при этом, договор подписывается на основании служебной записки на имя Исполнительного директора Общества, обосновывающей потребность в данном товаре (работе, услуге), с приложением обоснования цены договора, сформированного в соответствии с п. 1.3.12. или на основании коммерческих предложений от контрагентов или на основании другой открытой информации, оформленного и согласованного протокола закупочной комиссии.

49) при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и дополнительных затрат, необходимость в которых возникла ввиду непредвиденных обстоятельств;

50) осуществляется закупка товара, работ, услуг для обеспечения бесперебойной работы предприятия, потребность которых нельзя заранее предсказать по причине нестабильности природных условий и других факторов (в том числе, реактивы, химикаты, реагенты и т.п.).

51) приобретаются услуги по медицинскому осмотру работников;

52) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в целях осуществления мероприятий по гражданской обороне и/или противопожарной защите и/или транспортной безопасности (включая антитеррористические мероприятия) и/или промышленной безопасности и/или охране труда и технике безопасности и/или обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия;

53) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в целях осуществления мероприятий по охране окружающей среды, в том числе утилизация отходов, лабораторный контроль;

54) приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Заказчика, относящиеся к сфере деятельности предприятий ведомственной охраны;

55) приобретаются товары (работы, услуги) с целью обеспечить участие Заказчика в выставке, конференции, семинаре, стажировке;

56) проведение праздничных или спортивных мероприятий, участие компании в выставочных мероприятиях, обучении сотрудников или их участие в конференциях, приобретение товаров или услуг в целях проведения благотворительных акции. При этом договор подписывается на основании служебной записки на имя Исполнительного директора с приложением сметы расходов (калькуляции), прайс-листов или коммерческих предложений от контрагентов или другой информации, подтверждающей цены и расходы, примененные в расчете;

56) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

6.2.2. При угрозе невозможности заключения (исполнения) договора, в том числе в случаях:

1) процедура закупки конкурентным способом признана несостоявшейся;

2) уклонение победителя, альтернативного поставщика и других участников размещения заказа от заключения договора;

3) расторжение ранее заключенного договора по решению суда или соглашению сторон в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств.

6.2.3. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель 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 и/или Инициатором договора, имеющим потребность в товаре (работе, услуге). Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора, подготовленное в соответствии с [п. 1.3.12](#P421) настоящего Положения.

6.3. Закупка малого объема – осуществляется с целью обеспечения хозяйственных нужд Общества, таких как приобретение хозяйственного инвентаря, расходных материалов, разовых закупок для обеспечения работоспособности оргтехники, срочного текущего ремонта, страхования автотранспорта, оплате комиссий, заключения договоров гражданско-правового характера на оказание услуг и т.д.

6.3.1. Закупки малого объема должны осуществляться на основании заключенного договора, в том числе рамочного договора, счет-договора.

6.3.2. Закупки должны осуществляться в соответствии с предусмотренными по соответствующей статье бизнес-плана расходами или за счет экономии по другим статьям расходов, или за счет дополнительных доходов.

6.3.3. Осуществление закупок определенного вида товара (работы, услуги) у единственного поставщика возможно осуществлять на сумму, не превышающую 600 тыс. руб. включительно в течение календарного года с учетом следующих требований и ограничений:

1) в случае, если стоимость единицы закупаемого товара (работы, услуги) не превышает 10 тыс. руб. включительно, закупка осуществляется на основании служебной записки на имя Исполнительного директора Общества, обосновывающей потребность в данном товаре (работе, услуге) с приложением документов, подтверждающих стоимость договора.

При этом годовой объем закупок одного и того же товара (работы, услуги) у поставщиков не должен составлять более чем 600 тыс. руб. включительно.

В случае, если стоимость единицы товара (работы, услуги) не превышает 10 тыс. руб. включительно, а сумма закупок в течение календарного года суммарно более 600 тыс. руб. включительно – необходимо проведение конкурентных процедур.

В случае, если стоимость единицы товара (работы, услуги) не превышает 10 тыс. руб. включительно, а сумма закупок в течение календарного года суммарно не более 600 тыс. руб. не включительно – закупку возможно осуществить в соответствии с пп. 3 п. 6.3.3. настоящего раздела («Закупки у единственного поставщика на сумму от 100 тыс. руб. до 600 тыс. руб. включительно»).

2) в случае, если стоимость единицы закупаемого товара (работы, услуги) превышает 10 тыс. руб., закупка осуществляется на основании служебной записки на имя Исполнительного директора Общества, обосновывающей потребность в данном товаре (работе, услуге) с приложением обоснования цены договора, сформированного в соответствии с п. 1.3.12. или на основании не менее двух ценовых предложений.

При этом годовой объем закупок одного и того же товара (работы, услуги) у поставщиков не должен составлять более чем 600 тыс. руб. включительно.

Оформление протокола Закупочной комиссии не требуется.

В случае, если стоимость единицы товара (работы, услуги) превышает 10 тыс. руб., а сумма закупок в течение календарного года суммарно более чем 600 тыс. руб. включительно – необходимо проведение конкурентных процедур.

В случае, если стоимость единицы товара (работы, услуги) превышает 10 тыс. руб., а сумма закупок в течение календарного года суммарно не более 600 тыс. руб. не включительно – закупку возможно осуществить в соответствии с пп. 3 п. 6.3.3. настоящего раздела («Закупки у единственного поставщика на сумму от 100 тыс. руб. до 600 тыс. руб. включительно»).

3) Закупки на сумму от 100 тыс. руб. до 600 тыс. руб. включительно осуществляются на основании служебной записки на имя Исполнительного директора Общества, обосновывающей потребность в данном товаре или услуге, с приложением обоснования цены договора, сформированного в соответствии с п. 1.3.12. или на основании не менее двух ценовых предложений, оформленного и согласованного протокола закупочной комиссии.

При этом годовой объем закупок одного и того же товара (работы, услуги) у поставщиков не должен составлять более чем 600 тыс. руб. включительно.

В случае, если сумма закупок в течение календарного года более 600 тыс. руб. включительно – необходимо проведение регламентированных закупочных процедур согласно п.1.3.3. Положения.

6.3.4. В случае если Инициатору закупки заранее известна потребность в товарах (работах, услугах) на плановый период, и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру для закупки всего объема требуемых товаров (работ, услуг), необходимо проведение конкурентных процедур и заключение единого договора согласно Положения.

6.3.5. Закупки на сумму от 100 тыс. руб. до 600 тыс. руб. включительно осуществляются на основании служебной записки на имя Исполнительного директора Общества, обосновывающей потребность в закупаемом товаре (работе, услуге), с приложением обоснования цены договора, сформированного в соответствии с п. 1.3.12. или на основании не менее двух ценовых предложений, оформленного и согласованного протокола закупочной комиссии. При этом не допускается осуществление закупок одного и того же товара (работы, услуги) у поставщиков в течение календарного года суммарно более чем на 600 тыс. руб.

6.3.6. При проведении закупок малого объема стоимостью от 100 тыс. руб. до 600 тыс. руб. включительно Инициатор договора обязан обеспечить обоснование цены договора. В процессе закупки Инициатор договора организует подготовку и направление одинаковых запросов об основных условиях закупки не менее чем двум поставщикам, специализирующимся на выполнении подобного рода поставок продукции. Запрос должен содержать всю необходимую информацию для подготовки поставщиками своих технико-коммерческих предложений. На основании полученных предложений формируется обоснование цены договора и утверждается Инициатором договора. В случае, если продукция может быть приобретена только у одного поставщика, соответствующее обоснование должно быть приведено в составе служебной записки.

6.3.7. Документами, подтверждающими ценовые предложения, могут являться: коммерческое предложение, счета, прайс-листы, принт-скрин с сайта поставщика и другие подтверждающие документы.

6.3.8. Основным критерием выбора Поставщика при проведении закупки малого объема является цена продукции.

6.4. Платежи в адрес государственных организаций таких как Росреестр, судебные инстанции и другие или в адрес организаций, для которых стоимость услуг (цены) регулируется государственными органами власти, в том числе оплата услуг нотариусов, не относятся к закупочным процедурам и осуществляется на основании служебной записки на имя Исполнительного директора или на основании заключенных договоров на основании счетов.

6.5. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

6.6. В случаях, определенных Положением для проведения закупки у единственного поставщика, собирается закупочная комиссия.

6.6.1. Протокол проведения закупки у единственного поставщика оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

6.6.2. В протоколе проведения закупки у единственного поставщика указываются:

1) место, дата составления протокола;

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

3) способ закупки (закупка у единственного поставщика);

4) предмет договора;

5) цена договора у единственного поставщика;

6) решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения с указанием соответствующего подпункта [п. 6.1](#P989) настоящего Положения;

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

6.7. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не разрабатываются Заказчиком и не подлежат размещению в единой информационной системе.

6.8. Договор с единственным поставщиком размещается в ЕИС в реестре договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения договора.

6.9. Заказчик вправе любую закупку, которая в соответствии с настоящим Положением осуществляется у единственного поставщика провести путем конкурентных закупок, в том числе в электронной форме.

**7. Закупки у СМСП и самозанятых**

**7.1. Общие условия закупки у СМСП и самозанятых**

7.1.1. Положения настоящего подраздела применяются в случае, если Заказчик в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет закупки у субъектов МСП.

7.1.2. Закупки у СМСП и самозанятых осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерацией, способами, указанными в [п. 1.3.2](#P219) настоящего Положения. Их участниками могут быть:

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

2) только СМСП и самозанятые;

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

7.1.3. Закупки, участниками которых могут являться исключительно СМСП и самозанятые, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень).

7.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн. руб., закупка осуществляется только у СМСП и самозанятых ([пп. 2 п. 7.1.2](#P1048) настоящего Положения).

7.1.5. При осуществлении закупки в соответствии с [пп. 1 п. 8.1.2](#P1047) 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);

3) устанавливает в документации о закупке требование о том, что самозанятый - участник закупки должен включить в состав заявки справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035).

7.1.6. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП, декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП, справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035) включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

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

7.1.8. 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.

7.1.9. Протокол, составленный по итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ.

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

7.1.11. Договор заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника 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.

7.1.12. 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.

7.1.13. Извещением и (или) документацией о закупке может быть предусмотрено использование уступки права требования (факторинга) при исполнении договоров на поставку продукции, заключенных Заказчиком с субъектами МСП, по результатам осуществления закупок путем проведения торгов согласно положениям гражданского законодательства Российской Федерации.

**7.2. Особенности проведения закупок,**

**участниками которых являются только СМСП и самозанятые**

7.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с [пп. 2 п. 8.1.2](#P1048) настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП и самозанятые. При этом в документации о закупке устанавливаются следующие требования:

1) Подтверждением принадлежности Участника закупки к субъектам МСП, является наличие информации о таком Участнике в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, а в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», подтверждением применения такими лицами налогового режима «Налог на профессиональный доход» является наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении ими такого налогового режима.

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);

2) участники закупки - самозанятые должны включить в состав заявки справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035).

7.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный [п. 23](consultantplus://offline/ref=C649C117F07478B97D2527F1FDF92A164BDE7169E3736EC1E76035F35055A5497BD35CD9E6AED4BEC982FC40A706065E26B399B8D2144592f278L) 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](#P386) 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.

7.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с [пп. 2 п. 7.1.2](#P1048) 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.

7.2.4. 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, непредставление таким участником декларации, указанной в [п. 7.2.1](#P1069) настоящего Положения, непредставление самозанятым - участником закупки справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035);

2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, названной в [п. 7.2.1](#P1069) настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона N 209-ФЗ.

7.2.5. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных [разд.](#P1030) 7 настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

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

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки 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.

7.2.6. В случае невыполнения Заказчиком обязанности осуществить закупки у субъектов МСП в течение календарного года в объеме, установленном Правительством Российской Федерации, либо размещения недостоверной информации о годовом объеме закупок у таких субъектов, включенной в отчет о годовом объеме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов МСП, либо неразмещения указанного отчета в ЕИС положение о закупке данного Заказчика с 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, и до завершения этого года признается неразмещенным в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ. В данном случае в течение указанного периода Заказчики руководствуются положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в частях, установленных Законом 223-ФЗ.

7.2.7. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства в случаях, установленных Законом 223-ФЗ, вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика (в отношении которого корпорация развития малого и среднего предпринимательства проводит мониторинг соответствия или оценку соответствия в порядке, установленном в Законе 223-ФЗ) в судебном порядке, а также в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 181 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

**7.3. Особенности проведения закупок с требованием**

**о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП**

7.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с [пп. 3 п. 8.1.2](#P1049) 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

**7.4. Особенности заключения**

**и исполнения договора при закупках у СМСП**

7.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с [п. 7.2](#P1066) 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. 1.8.16](#P418) 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.

7.4.2. При осуществлении закупки в соответствии с [п. 7.3](#P1092) 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 15 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.

**8. Закрытые закупки**

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

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;

- в отношении закупки в соответствии с п. 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.

8.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;

- закрытый аукцион;

- закрытый запрос котировок;

- закрытый запрос предложений.

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.

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

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

8.5. 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. 2.1.3](#P548), [3.1.3](#P710), [4.1.5](#P815), [5.1.5](#P925) настоящего Положения.

8.6. 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.

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

**9. Заключительные положения**

9.1. 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.

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

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.

9.8. Все правила настоящего Положения, касающиеся участия СМСП в закупках, распространяются и на физ. лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (самозанятых).

10. Приложения

**10.1. Приложение №1.** **Перечень лиц, являющихся взаимозависимыми с Обществом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ИНН** | **Наименование** | **Основание в соответствии с НК РФ** |
| 1. | 7713411714 | ООО «Трансэнергопром» | Доля участия 100%  По пп.1 п.2 ст. 105.1 НК РФ |
| 2. | 3334010300 | ООО «Энергопром» | По пп.8 п.2 ст. 105.1 НК РФ |
| 3. | 9705002437 | ООО «ЭНК-Сбыт» | По пп.8 п.2 ст. 105.1 НК РФ |
| 4. | 7714652646 | ООО «Сириус» | По пп.3 п.2 ст. 105.1 НК РФ |

10.2. Приложение №2. Перечень информации и документов, которые заказчик вправе потребовать от участников конкурентной закупки, участниками которого могут быть только субъекты МСП

* + - 1. Наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если Участником является юридическое лицо – во второй части заявки;
      2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если Участником является индивидуальный предприниматель – во второй части заявки;
      3. Идентификационный номер налогоплательщика Участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) – во второй части заявки;
      4. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если Участником является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц – во второй части заявки;
      5. Копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени Участника, за исключением случаев подписания заявки:
         1. индивидуальным предпринимателем, если Участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;
         2. лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если Участником является юридическое лицо.
      6. Копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки (за исключением случая, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") – во второй части заявки;
      7. Копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для Участника заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в закупке (если требование о таком обеспечении установлено в извещении о закупке, документации о закупке), обеспечения исполнения обязательств по договору (если требование о таком обеспечении установлено в извещении о закупке, документации о закупке) является крупной сделкой – во второй части заявки;
      8. Информация и документы об обеспечении заявки на участие в закупке, если соответствующее требование предусмотрено извещением о закупке, документацией о закупке:
         1. реквизиты специального банковского счета Участника, если обеспечение заявки на участие в закупке предоставляется Участником путем внесения денежных средств;
         2. банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке Участником предоставляется банковская гарантия;
      9. Декларация (предоставляется во второй части заявки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в соответствии с ее регламентами), подтверждающая на дату подачи заявки:
         1. непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
         2. неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
         3. отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки не принято;
         4. отсутствие у Участника - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - Участника непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
         5. отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки Участника - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
         6. соответствие Участника указанным в документации о закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);
         7. обладание Участником исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;
         8. обладание Участником правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;
      10. Предложение Участника в отношении предмета закупки – в первой части заявки;
      11. Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о закупке – во второй части заявки. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;
      12. Наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Закона 223-ФЗ – во второй части заявки;
      13. Предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги);
      14. Информация и документы, подлежащие представлению в заявке для осуществления ее оценки – в зависимости от применимых критериев (в отношении Участников, предлагаемой ими продукции и условий исполнения договора) и порядка оценки и сопоставления заявок.

1. В части мониторинга и оценки планов закупки: п. 2 ч. 8.2 ст. 3 Закона 223 ФЗ и постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2015 № от 1169 «О порядке проведения мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, оценки соответствия проектов таких планов, проектов изменений, вносимых в такие планы, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, порядке и сроках приостановки реализации указанных планов по результатам таких оценки и мониторинга» [↑](#footnote-ref-1)
2. При проведении аукциона на закупку радиоэлектронной продукции (если цена не снижена до нуля) - по цене договора, сниженной на 30 (тридцать) % процентов от предложенной цены договора, в случае если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке радиоэлектронной продукции, не включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции [↑](#footnote-ref-2)
3. При проведении аукциона на закупку радиоэлектронной продукции (если цена договора была снижена до нуля и аукцион проведен на право заключения договора) - по цене договора, увеличенной на 30 (тридцать) % процентов от предложенной цены договора, в случае если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке радиоэлектронной продукции, не включенной в Единый реестр российской радиоэлектронной продукции [↑](#footnote-ref-3)