

УТВЕРЖДЕНО

наблюдательным советом
Государственного фонда поддержки
участников специальной военной операции
«Защитники Отечества»
(протокол № 6 от 04.10.2024)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФОНДА ПОДДЕРЖКИ УЧАСТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ
ОПЕРАЦИИ «ЗАЩИТНИКИ ОТЕЧЕСТВА»

Москва

2024 год

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПОНЯТИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины:

День - календарный день. Случаи применения рабочих дней в Положении оговариваются отдельно.

Договор - гражданско-правовой договор, предметом которого является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, заключенный по результатам закупки, либо заключенный с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию об объекте закупки, условиях участия, правилах подготовки и подачи заявки участником закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с разделом 1.8 настоящего Положения.

Заказчик, Фонд – Государственный фонд поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества».

Закупка - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Закупка закрытым способом – закупка, информация о проведении которой не размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Закупка открытым способом - закупка, информация о проведении которой размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Закупка в электронной форме – закупка, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной торговой площадки.

Заявка участника закупки (заявка, предложение) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для вскрытия, рассмотрения и оценки заявок на участие в процедурах закупок и определения победителя закупки.

Извещение – неотъемлемая часть документации о закупке. В него включаются основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Максимальное значение цены договора – предельно допустимая цена договора, в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, определяемая Заказчиком в документации о закупке либо цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которая не будет превышена при исполнении договора, заключаемого с

единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить.

Наблюдательный совет - высший коллегиальный орган Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники отечества».

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Победитель закупки - соответствующий требованиям документации о закупке и (или) настоящего Положения участник закупки, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки и (или) цену договора, указанный в протоколе Закупочной комиссии.

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

Сайт - официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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; непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией о закупке.

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с пунктом 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорная компания), либо юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Электронная торговая площадка (далее – ЭТП) – сайт в

информационно -телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме.

Положение – настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг Фонда.

Указ – Указ Президента Российской Федерации от 03.04.2023 № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества».

Устав – устав Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 1168-р.

Функциональный заказчик – структурные подразделения центрального аппарата Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», являющиеся инициаторами планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества».

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 нормативными правовыми актами.

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 настоящим Положением. Термины и определения настоящего Положения распространяются на все локальные нормативные акты, изданные во исполнение настоящего документа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовые основы осуществления закупок

1.1.1. Настоящее Положение о закупочной деятельности Заказчика (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг за счет средств, предоставленных Заказчику по соглашениям о предоставлении грантов из федерального бюджета в форме субсидий и иных источников финансирования.

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик и работники Заказчика руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом

Заказчика, локальными актами Заказчика, настоящим Положением.

1.1.3. Отношения, возникающие в ходе проведения закупок, осуществляемых на основании настоящего Положения, не подпадают под сферу применения Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.1.4. Настоящее Положение, а также, при необходимости, внесение в него дополнений и изменений утверждаются Наблюдательным советом Фонда. Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения, возникшие с даты регистрации Фонда в качестве юридического лица.

1.1.5. Положение устанавливает полномочия Заказчика, Закупочной комиссии, порядок планирования и проведения закупок, требования к документации о закупках, порядок внесения в нее изменений, размещения разъяснений, требования к участникам закупок, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, а также иные положения, касающиеся проведения закупок.

1.1.6. Требования Положения обязательны для всех работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.1.7. Конкретные функции функциональных заказчиков и полномочия работников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются локальными нормативными актами Фонда, должностными инструкциями и иными документами Фонда.

1.2. Цели и принципы закупок

1.2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

- 1) осуществления мероприятий, направленных на обеспечение основных целей деятельности Фонда, предусмотренных Уставом;
- 2) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах;
- 3) реализации мер, направленных на сокращение издержек, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг Заказчиком;
- 4) обеспечения результативной, эффективной организации закупочной деятельности Заказчика;
- 5) обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- 6) предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- 7) развития и стимулирования добросовестной конкуренции.

1.2.2. В ходе закупочной деятельности не допускается конфликт интересов, то есть ситуация, при которой заинтересованность (прямая или косвенная) работника Заказчика, члена закупочной комиссии, оператора ЭТП влияет или может повлиять на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение ими возложенных на них обязанностей (осуществление

полномочий) или способна причинить вред правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Заказчика. Заинтересованность определяется в соответствии с частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2.3. Члены закупочной комиссии должны быть объективными и лично незаинтересованными в выборе победителя закупочной процедуры.

1.2.4. При осуществлении закупочной деятельности работник Заказчика, член закупочной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.2.5. В случае возникновения у работника Заказчика, члена Закупочной комиссии конфликта интересов такой работник, член Закупочной комиссии отстраняется Заказчиком от исполнения должностных обязанностей, в отношении которых сложился конфликт интересов.

1.3. Общие требования к закупкам

1.3.1. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос ценовых предложений;
- 4) переговоры о заключении договора (далее – переговоры).

1.3.2. Неконкурентными признаются:

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

1.3.3. Конкурс проводится открытым способом в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с потребностями Заказчика, если предмет договора носит научно-исследовательский, технологически сложный, творческий характер и необходимо выбрать поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предложивших лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, которые установлены в конкурсной документации.

1.3.4. Аукцион проводится открытым способом, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок, и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем признается участник закупки, предложивший наиболее высокий размер платы, подлежащей внесению участником закупки за заключение договора.

1.3.5. Запрос ценовых предложений проводится закрытым способом, если закупаются товары (работы, услуги) на сложившемся рынке товаров (работ, услуг), для которых есть функционирующий товарный рынок, и их

сравнивают по цене договора, предложенной потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), специализирующимися на оказании услуг, выполнении работ и (или) поставке товара, требующихся Заказчику.

1.3.6. Переговоры проводятся, когда Заказчик не может однозначно сформулировать отдельные условия договора или когда условия подлежат разработке путем взаимных уступок, что предполагает совместное согласование в течение определенного периода. По результатам переговоров заключается договор на наиболее выгодных условиях.

1.3.7. Прямая закупка проводится в случаях, когда проведение иных способов закупок нецелесообразно в связи со срочной потребностью в товарах, работах, услугах или с неоднократным отсутствием заявок, предложений на участие в закупке.

1.3.8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - Закупка у единственного поставщика) осуществляется в случаях, установленных разделом 10 настоящего Положения.

1.3.9. Закупка осуществляется закрытым способом в случаях если:

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

- решением Правительства Российской Федерации, Наблюдательного совета Фонда, Попечительским советом Фонда и (или) Правлением Фонда определена необходимость конкретной закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт) и (или) ЭТП;

- раскрытие информации о закупке может нанести ущерб деятельности Заказчика или иных лиц (возникновение риска угрозы обеспечению безопасности и т.д.);

- отсутствия технической, иной возможности размещения документации на Сайте и (или) ЭТП;

- иных обоснованных Заказчиком случаях.

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. В случаях осуществления конкурса, аукциона информация о закупках размещается на Сайте и (или) ЭТП.

1.4.2. На Сайте и (или) ЭТП размещению подлежит информация о проводимой закупке открытым способом: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупочной процедуры.

1.4.3. Закупки открытым способом могут проводиться в электронной форме, при которой информация о закупке размещается на ЭТП, а подача заявок осуществляется в форме электронных документов посредством функционала ЭТП.

1.4.4. Информация о закупке открытым способом может быть

размещена на Сайте и на ЭТП.

1.4.5. Информация о закупках закрытым способом (документация о закупке, изменения, вносимые в такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупочной процедуры) не размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4.6. Заказчик вправе провести прямую закупку, закупку у единственного поставщика на ЭТП.

1.5. Планирование закупок

1.5.1. Планирование закупок осуществляется исходя из потребности Заказчика для осуществления мероприятий, направленных на обеспечение основных целей деятельности Фонда, предусмотренных Уставом, для создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.2. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана закупок.

1.5.3. План закупок формируется на 1 год на основании заявок функциональных заказчиков и утверждается Заказчиком. План закупок не подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Сайте.

1.5.4. План закупок содержит следующую информацию:
порядковый номер;
наименование объекта закупки;
сведения об объеме финансирования (планируемые платежи) для осуществления закупок;
планируемый период (месяц, год) осуществления закупки;
способ закупки.

1.5.5. Закупка может быть осуществлена с одновременным включением в план закупок.

1.5.6. Изменения в план закупок вносятся в следующих случаях:

- 1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе период осуществления закупки, способ осуществления закупки, планируемый объем финансирования на данную закупку более чем на 10%;
- 2) в иных случаях.

1.5.7. В план закупок в форме отдельной закупки включается информация о закупках, которые планируется осуществлять у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в размере годового объема финансирования соответствующих закупок. При этом графы наименование объекта закупки, планируемый период (месяц, год) осуществления закупки не заполняются.

1.5.8. Формирование плана закупок на последующий финансовый год осуществляется не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому на основании информации функциональных заказчиков Фонда.

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки

1.6.1. Заказчик совместно с функциональными заказчиками при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

- 1) формирует потребность в товаре, работе, услуге;
- 2) определяет объект закупки и способ ее проведения, готовит обоснование выбранного способа закупки;
- 3) формулирует требования к участникам конкретной закупки, которые предъявляются в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям в соответствии с настоящим Положением;
- 4) готовит техническое задание о закупке согласно требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения и обоснование в соответствии с подпунктом 1) пункта 1.8.2. раздела 1.8. Положения;
- 5) определяет начальную (максимальную) цену договора, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, начальную цену единицы товара, работы, услуги, максимальное значение цены договора, цену договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также обосновывает методы и порядок определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги максимального значения цены договора в соответствии с пунктом 1.8.14. раздела 1.8 Положения;
- 6) утверждает извещение, документацию о закупке;
- 7) принимает решение об отмене закупки;
- 8) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 9) контролирует исполнение договора, участвует в приемке результатов исполнения договора;
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением;
- 11) оценивает эффективность закупки.

1.7. Закупочная комиссия

1.7.1. В целях определения победителей закупок создается закупочная комиссия Фонда (далее - Комиссия).

Комиссия создается приказом Заказчика. Персональный состав Комиссии утверждается Председателем Фонда либо уполномоченным им лицом до осуществления закупки. Изменение состава Комиссии осуществляется путем издания соответствующего приказа Заказчика.

1.7.2. Число членов Комиссии не менее 7 (семи) человек. Комиссия формируется из работников Фонда, а также в состав комиссии могут входить представители Минобороны России, Госкорпорации «Росатом»,

Всероссийского общества инвалидов.

К членам Комиссии относятся в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

1.7.3. Членами Комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации о закупке;

2) физические лица, имеющие заинтересованность в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) работники Заказчика, непосредственно осуществляющие контроль закупок.

1.7.4. Основными функциями Комиссии являются:

1.7.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке, а также открытие заявок в электронном виде, направленных оператором электронной площадки.

1.7.4.2. Рассмотрение соответствия заявок на участие в закупке, и участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, документацией о закупке.

1.7.4.3. Признание заявки на участие в закупке, соответствующей требованиям установленным настоящим Положением, документацией о закупке или принятие решения об отклонении заявки на участие в закупке.

1.7.4.4. Осуществление оценки заявок на участие в закупке в отношении которых принято решение о признании соответствующими требованиям, установленным настоящим Положением о закупках, документацией о закупке, по критериям оценки, предусмотренным документацией о закупке.

1.7.4.5. Присвоение каждой заявке на участие в закупке, которые признаны соответствующими требованиям, установленным настоящим Положением, документацией о закупке, порядкового номера в порядке уменьшения степени выгоды, содержащихся в таких заявках, условий исполнения договора, в случае если документацией о закупке предусмотрен выбор лучшего предложения условий исполнения договора.

1.7.4.6. Присвоение каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей требованиям, установленным настоящим Положением, документацией о закупке, порядкового номера в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавшим ценовые предложения, присваиваются в

порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), в случае если документацией о закупке не предусмотрен выбор лучшего предложения условий исполнения договора.

1.7.4.7. Признание победителем закупки участника, который сделал лучшее предложение условий исполнения договора и заявка на участие которого, признана соответствующей требованиям, установленным настоящим Положением, документацией о закупке, в случае если документацией о закупке предусмотрен выбор лучшего предложения условий исполнения договора.

1.7.4.8. Признание победителем закупки, предложившего наименьшую цену договора, и заявка на участие которого, признана соответствующей требованиям, установленным настоящим Положением, документацией о закупке, в случае, если документацией о закупке не предусмотрен выбор лучшего предложения условий исполнения договора.

1.7.4.9. Подписание протокола при осуществлении вскрытия, рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке.

1.7.4.10. Рассмотрение результатов переговоров.

1.7.4.11. Принятие решения о заключении или не заключении договора с участником закупки по результатам рассмотрения итогов переговоров.

1.7.4.12. Подписание протокола рассмотрения результатов переговоров.

1.7.4.13. Принятие решения о возможности осуществления прямой закупки.

1.7.4.14. Подписание протокола результатов прямой закупки.

1.7.5. Комиссия обязана:

1.7.5.1. Отклонять заявки на участие в закупке в случаях, установленных настоящим Положением.

1.7.5.2. Подписывать протоколы, формируемые в ходе закупки.

1.7.5.3. Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения закупки.

1.7.6. Комиссия вправе:

1.7.6.1 Проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным документацией о закупке.

1.7.6.2. Запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения в отношении предъявляемых к участникам закупки требований, установленных документацией о закупке, настоящим Положением, законодательством Российской Федерации.

1.7.6.3. Проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений членов Комиссии.

1.7.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа ее членов.

1.7.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Секретарь Комиссии принимает участие в голосовании и

обладает правом голоса.

1.7.9. При равенстве голосов, решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя Комиссии.

1.7.10. Член Комиссии обязан принимать решение в ходе голосования Комиссии, воздерживаться от принятия решения не допускается.

1.7.11. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим Положением, Положением о закупках, документации о закупке.

1.7.12. Протокол заседания Комиссии содержит следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки, поданного предложения;
- 3) результаты вскрытия, рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок, которые отклонены;
 - б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке;
 - в) решения о допуске участника закупки к участию в закупке или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена Комиссии о допуске или об отказе в допуске;
- 4) информацию с указанием решения Комиссии о присвоении значений по каждой заявке по каждому из предусмотренных критериев оценки (если закупкой предусмотрена оценка по критериям оценки таких заявок);
- 5) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) порядковый номер заявки участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 7) порядковые номера заявок на участие в закупке участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других;
- 8) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.13. Протокол оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня вскрытия, рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке соответственно.

Допускается, в случае осуществления закупки на ЭТП, использование формы протоколов, формируемых ЭТП.

1.8. Документация о закупке

1.8.1. Документация разрабатывается и утверждается Заказчиком для

осуществления закупки, за исключением переговоров, прямой закупки и закупки у единственного поставщика. Документация о закупке согласовывается в соответствии с локальными нормативными актами Фонда. Лица, согласовавшие документацию о закупке, несут ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению.

1.8.2. В документации о закупке указываются:

1) описание объекта закупки - техническое задание, в котором функциональный заказчик указывает функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости) с учетом показателей, требований, условных обозначений и терминологии, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми 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. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения характеристик и (или) значения характеристик, которые не могут изменяться. Если Заказчиком при составлении описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в таком описании должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

Допускается использование в описании объекта закупки указания на товарный знак при условии:

- а) сопровождения такого указания словами «или эквивалент»;
- б) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;
- в) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
- г) осуществление закупки медицинских изделий, необходимых для назначения пациенту по медицинским показаниям (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое фиксируется в медицинской документации пациента и журнале врачебной комиссии.

В описании объекта закупки указываются при необходимости требования к безопасности товара, отгрузке товара, результатам работы, услуги и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Описание планируемых к закупке товаров, работ, услуг может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

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.

В описании объекта закупки может устанавливаться при необходимости требование к гарантийному сроку закупаемых товаров, работ, услуг и (или), к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, при необходимости;

- 2) способ осуществления закупки;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание объекта закупки (при необходимости);
- 5) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении закупки в электронной форме на ЭТП)
- 6) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональным характеристикам (потребительским свойствам), количественным и качественным характеристикам, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественным и качественным характеристикам;
- 8) место, условия и срок (сроки этапов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 9) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо максимальном значении цены договора и формуле цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, либо максимальном значении цены договора и сумме цен единиц товара, работы, услуги;
- 10) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 11) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и

других обязательных платежей);

12) порядок, место, дата начала, время и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

13) требования к участникам закупки;

14) порядок, дата окончания срока направления участниками закупки запроса о даче разъяснений положений документации о закупке;

15) место, дата и время вскрытия, дата рассмотрения, дата оценки заявок участников закупки с учетом пункта 1.8.16 раздела 1.8. настоящего Положения;

16) критерии оценки заявок на участие в закупке и порядок оценки заявок на участие в закупке в соответствии с разделом 1.12. настоящего Положения в случае проведения конкурса;

17) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Если выбранный способ проведения закупки не предусматривает наличие в документации о закупке предусмотренной настоящим пунктом информации, то в документации в соответствующем разделе указывается «не установлено», «не принимается», «не предоставляется» и т.д.

1.8.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимися объектом закупки.

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.

1.8.4. 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).

1.8.5. 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 Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание объекта закупки (при необходимости);
- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая

правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

- дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении закупки в электронной форме на ЭТП).

Извещение о закупке, осуществляемой в закрытой форме, о прямой закупке, о закупке у единственного поставщика не формируется.

1.8.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений документации о закупке в письменной или электронной форме не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса:

- в случае проведения открытой закупки разъяснения размещаются на Сайте и (или) ЭТП;

- в случае проведения закрытой закупки разъяснения направляются в письменной форме участнику закупки, от которого поступил запрос.

В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять объект закупки и существенные условия проекта договора.

1.8.7. Заказчик вправе не давать разъяснений положений документации о закупке, если запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.8.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке. Изменять объект закупки не допускается. Решение о внесении изменений в извещение, документацию о закупке не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения, но не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок:

- в случае проведения закупки открытым способом размещается на Сайте и (или) ЭТП;

- в случае проведения закупки закрытым способом направляется участникам закупок, которым направлена документация о закупке для принятия участия в закупке, в письменной форме.

1.8.9. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в закупке может быть продлен таким образом, чтобы с даты внесения изменений в извещение, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке.

1.8.10. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение, документацию о закупке изменениями.

1.8.11. Заказчик вправе отменить закупки до наступления даты окончания срока подачи заявок.

Решение об отмене проведения закупки не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения:

- в случае проведения закупки открытым способом размещается на Сайте и (или) ЭТП;

- в случае проведения закупки закрытым способом направляется участникам закупок, которым направлена документация о закупке для принятия участия в закупке, в письменной форме.

1.8.12. В проект договора включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.8.13. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, порядок и сроки возврата обеспечения указываются в проекте договора и в документации о закупке.

1.8.14. При определении начальной (максимальной) цены договора, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, начальной цены единицы товара, работы, услуги, максимального значения цены договора, цены договора, заключаемого на основании прямой закупки, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), Заказчик использует методы и порядок определения, указанные в методических рекомендациях по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, установленных в соответствии с частью 20 статьи 22 Закона № 44-ФЗ, а именно:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

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

В целях определения НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик по результатам изучения рынка определяет:

- товары, работы, услуги, представленные на функционирующем рынке и соответствующие описанию объекта закупки;
- товар, работу, услугу, наиболее полно соответствующие описанию объекта закупки.

Для получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦК Заказчик направляет запросы о предоставлении ценовой информации не менее 5 (пяти) поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в

частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети "Интернет").

При определении НМЦД Заказчик использует не менее 3 (трех) цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется по формуле:

$$\text{НМЦД(рын)} = \frac{\sum_{i=1}^n v_i \cdot \text{ц}_i}{n}$$

где:

НМЦД(рын) - НМЦД, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

ц_i -- цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2) тарифный метод.

Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами.

НМЦД тарифным методом определяется по формуле:

$$\text{НМЦД(тариф)} = v \cdot \text{ц}_\text{тариф}$$

где:

НМЦД(тариф) - НМЦД, определяемая тарифным методом;

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

ц_{тариф} - цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом.

3) проектно-сметный метод.

Основанием для определения НМЦД на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства, является проектная документация (включающая сметную стоимость работ), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

4) затратный метод.

Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов или в дополнение к иным методам.

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

При этом Заказчик при определении начальной (максимальной) цены договора, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, начальной цены единицы товара, работы, услуги, максимального значения цены договора, цены договора, заключаемого на основании прямой закупки, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) исходит из принципа эффективного использования средств с учетом наименьших рыночных цен товаров, работ, услуг.

Заказчик вправе использовать иные источники определения начальной (максимальной) цены договора, начальной суммы цен единицы товара, работы, услуги, начальной цены единицы товара, работы, услуги, максимального значения цены договора, цены договора, заключаемого на основании прямой закупки, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а именно:

- 1) реестр договоров, заключенных по результатам закупки;
- 2) предельную стоимость товаров, работ, услуг, установленную в правилах предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета Фонду;
- 3) стоимость посещения экскурсий, экспозиций, выставок и иных мероприятий в музеях, парках, спортивных и иных объектах (местах), информация о которых размещена на официальном сайте объектов проведения мероприятий.

В случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, Заказчик определяет начальную цену единиц товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены договора, а также обосновывает цену единиц товара, работы, услуги.

1.8.15. Вместо начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), может указываться максимальное значение цены договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) и максимальное значение цены договора.

1.8.16. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке должен

составлять не более 5 (пяти) рабочих дней с даты вскрытия заявок участников закупок либо со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Срок оценки заявок участников закупки не должен превышать 5 (пять) рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок. Заказчик вправе провести вскрытие, рассмотрение и оценку заявок в один день.

1.9. Требования к участникам закупки

1.9.1. В документации о закупке устанавливаются следующие требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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

4) отсутствие у участника 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 закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, 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;

б) 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;

7) обладание участником 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, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо Заказчика (руководитель Заказчика, член Закупочной комиссии), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом Заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом Заказчика, либо усыновитель этого должностного лица Заказчика является:

а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;

б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;

в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

9) участник закупки не является офшорной компанией;

10) участник закупки не является иностранным агентом;

11) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

12) отсутствие информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.

1.9.2. Соответствие установленным Заказчиком требованиям подтверждается участником в декларативной форме в заявке, подготовленной по форме, предусмотренной документацией о закупке.

1.9.3. Заказчик, Комиссия вправе проверять соответствие участников, предлагаемых ими товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке, достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, в том числе путем получения сведений из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, включая официальные сайты государственных органов и организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

1.10.1. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в закупке в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в документации о закупке;

2) заявка участника закупки не соответствуют требованиям документации о закупке или настоящего Положения;

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

4) в предоставленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах, либо предлагаемые участником предложение на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг не соответствует условиям поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанных в документации, и (или) при поставке товара предложение участника о характеристиках предлагаемого участником закупки товара, не соответствует показателям, установленным в описании объекта закупки в документации о закупке;

5) подачи участником закупки заявки на участие в закупке, содержащей предложение о цене договора, о сумме цен единиц товара, работы, услуги, размер которого превышает соответственно начальную (максимальную) цену договора, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги либо равен нулю.

1.10.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в пункте 1.10.1 настоящего Положения, Комиссия отклоняет участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

1.10.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в пункте 1.10.1 настоящего Положения, в момент рассмотрения и оценки заявок,

информация отражается в протоколе. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

1.10.4. Участник, чья заявка соответствует требованиям документации о закупке и требованиям настоящего Положения, считается допущенной к участию в закупке.

1.11. Порядок заключения договора

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

Допускается заключение договоров с неопределенным объемом, не содержащих информацию об объеме товара, работ, услуг, предусматривающих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по заявкам Заказчика в пределах максимального значения цены договора.

В договоре с неопределенным объемом, заключаемом по результатам закупки, указываются установленное в документации о закупке в качестве начальной (максимальной) цены договора максимальное значение цены договора с неопределенным объемом и предложенные участником закупки, с которым заключается договор, цены единиц товаров, работ, услуг, а в договоре с неопределенным объемом, заключаемом с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в качестве цены договора указывается значение цены договора с неопределенным объемом, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), которое не будет превышено при его исполнении.

1.11.2. Договор по результатам проведения закупки Заказчик заключает не позднее 20 (двадцати) дней с даты подписания протокола, составленного по результатам закупки в следующем порядке.

В проект договора, который прилагался к документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника), условия и цена исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке. Цена за каждую единицу товара, работы, услуги в договоре снижается пропорционально снижению начальной (максимальной) цены договора.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола Заказчик передает победителю (единственному участнику) 2 (два) экземпляра заполненного проекта договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения 2 (двух) экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

1.11.3. Договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и договор, заключаемый по результатам прямой закупки,

переговоров заключается в следующем порядке.

Заказчик передает поставщику (подрядчику, исполнителю) два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять рабочих дней со дня их получения от Заказчика.

Заказчик возвращает поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять рабочих 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 либо направляется через ЭТП, в случае проведения закупки на ЭТП. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) дату составления протокола;
- 2) наименование объекта закупки и номер закупки, указанный в документации о закупке на титульном листе либо номер закупки, присвоенный ЭТП;
- 3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке участника.

Подписанный участником закупки протокол направляется Заказчику не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта договора.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 (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.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

В случае проведения закупки на Сайте и (или) ЭТП, направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между победителем закупки (единственным участником) и Заказчиком в части подписания договора возможен с использованием бумажного носителя либо программно-аппаратных средств ЭТП.

1.11.5. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случаях, когда:

- 1) не предоставил подписанный договор (отказался от заключения

договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора.

1.11.6. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем, когда установлены факты, предусмотренные в пункте 1.11.5 настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

- 1) место составления протокола;
- 2) дата и время составления протокола;
- 3) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;
- 4) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления.

1.11.7. В случае, когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с пунктом 1.10.2 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, может заключаться договор с участником закупки, заявке, предложению которого присвоен следующий номер после победителя, путем включения в проект договора, прилагаемый к документации, реквизитов участника, заявке которого присвоен второй номер после предложения победителя, условий и цены исполнения договора, предложенные таким участником. С последующими участниками закупки договор не заключается.

1.11.8. Договор при наличии технической возможности может быть заключен в электронной форме с учетом особенностей документооборота в электронной форме и подписан электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки и Заказчика. Договор в электронной форме заключается в порядке и сроки, указанные в пунктах 1.11.2 – 1.11.4. настоящего Положения.

1.11.9. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.11.10. В договор включаются условия о порядке, сроках и способах предоставления и возврата обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком.

1.11.11. В договоре обязательно определяется порядок и срок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным в договоре требованиям Заказчик может провести экспертизу результатов исполнения договора. Заказчик вправе привлекать независимых экспертов или вправе осуществлять внутреннюю экспертизу

своими силами.

1.11.12. В договоре обязательно определяются срок и порядок, в котором Заказчик осуществляет оплату поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом срок оплаты Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения договора должен составлять не более 25 (двадцати пяти) рабочих дней с даты подписания Заказчиком документа о приемке.

1.11.13. В договор включается условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

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

1.11.15. 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 Российской Федерации.

1.11.16. Возможно включение в договор условия об авансировании до 100 процентов суммы договора по договорам об оказании услуг связи, коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, о прохождении профессиональной переподготовки, об участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, об оказании гостиничных услуг по месту командирования, об оказании услуг приобретения авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, об осуществлении грузовых перевозок авиационным и железнодорожным транспортом, аренды индивидуального сейфа (банковской ячейки), по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

1.11.17. В договор включаются иные условия, подлежащие включению в него в соответствии с условиями предоставления субсидии.

1.11.18. Заказчик ведет внутренний учет заключенных с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) договоров (реестр договоров).

1.12. Критерии оценки заявок

1.12.1. Критериями оценки заявок могут быть:

1.12.1.1. Цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги.

1.12.1.2. Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки (характеристики объекта закупки).

1.12.1.3. Квалификации участников закупки, в том числе наличия у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации (квалификация участников закупки).

1.12.2. Оценка заявок по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги».

1.12.2.1. Значение количества баллов по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги», присваиваемое заявке, которая подлежит оценке по указанному критерию оценки, (БЦ_і) определяется по одной из следующих формул:

а) за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1.12.2.1 настоящего Положения, по формуле:

$$БЦ_i = 100 - \left(\frac{Ц_i - Ц_{пл}}{Ц_{пл}} \right) \times 100,$$

где:

Ц_і - предложение участника закупки о цене договора или о сумме цен единиц товара, работы, услуги (далее - ценовое предложение);

Ц_{пл} - наилучшее ценовое предложение из числа предложенных участниками закупки, заявки (части заявки) которых подлежат оценке по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги»;

б) в случае если по результатам применения формулы, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1.12.2.1. настоящего Положения, при оценке хотя бы одной заявки получено значение, являющееся отрицательным числом, значение количества баллов по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги» всем заявкам, подлежащим оценке по указанному критерию оценки (БЦ_і), определяется по формуле:

$$БЦ_i = (Ц_{нач} - Ц_i) \times \frac{100}{Ц_{нач} - Ц_{пл}}$$

где Ц_{нач} - начальная (максимальная) цена договора, или начальная сумма цен единиц товаров, работ, услуг.

1.12.2.2. Если при проведении процедуры подачи предложений о цене договора либо о сумме цен единиц товара, работы, услуги подано ценовое предложение, предусматривающее снижение таких цены договора либо суммы цен ниже нуля, значение количества баллов по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги» (БЦ_і) определяется в следующем порядке:

а) для подлежащей оценке заявки участника закупки, ценовое предложение которого не предусматривает снижение цены договора либо суммы цен ниже нуля, по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги» значение количества баллов по указанному критерию оценки (БЦ_і) определяется по формуле:

$$БЦ_i = 100 - \left(\frac{Ц_i + Ц_{\text{пл}}}{Ц_{\text{нач}} + Ц_{\text{пл}}} \right) \times 100$$

б) для подлежащей оценке заявки участника закупки, ценовое предложение которого предусматривает снижение цены договора либо суммы цен ниже нуля, по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги» значение количества баллов по указанному критерию оценки (БЦ_i) определяется по формуле:

$$БЦ_i = 100 - \left(\frac{Ц_{\text{пл}} - Ц_i}{Ц_{\text{нач}} + Ц_{\text{пл}}} \right) \times 100$$

1.12.2.3. Оценка заявок по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги» осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

а) заявкам, содержащим наилучшее ценовое предложение, а также предложению, равное такому наилучшему ценовому предложению, присваивается 100 баллов;

б) значение Ц_л при применении формулы, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1.12.2.2. настоящего Положения, и значения Ц_л и Ц_ц при применении формулы, предусмотренной подпунктом «б» пункта 1.12.2.2. настоящего Положения, указываются без знака «минус»;

в) применение показателей оценки по критерию оценки «цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги» не допускается.

1.12.3. Оценка заявок по критерию оценки «характеристики объекта закупки».

Для оценки заявок по критерию оценки «характеристики объекта закупки» могут применяться один или несколько из следующих показателей оценки:

а) качественные характеристики объекта закупки;

б) функциональные характеристики объекта закупки.

Для оценки заявок по показателям оценки применяются детализирующие показатели, предусматривающие оценку различных характеристик, образующих такие показатели оценки.

1.12.3.1. Значение количества баллов по детализирующему показателю присваивается заявке, подлежащей оценке по критерию оценки «характеристики объекта закупки» (БХ_i), рассчитывается по одной из следующих формул:

а) в случае, если лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки, - по формуле:

$$БХ_i = (X_{\text{max}} - X_i) \times \frac{100}{X_{\text{max}} - X_{\text{min}}}$$

где:

X_{max} - максимальное значение характеристики объекта закупки, содержащееся в заявках, подлежащих оценке по критерию оценки «характеристики объекта закупки»;

X_i - значение характеристики объекта закупки, содержащееся в предложении участника закупки, заявка которого подлежит оценке по критерию оценки «характеристики объекта закупки»;

X_{min} - минимальное значение характеристики объекта закупки, содержащееся в заявках, подлежащих оценке по критерию оценки «характеристики объекта закупки»;

б) в случае, если лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки, - по формуле:

$$BX_i = (X_i - X_{min}) \times \frac{100}{X_{max} - X_{min}}$$

в) в случае, если лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное значение $(X_{min}^{пред})$ характеристики объекта закупки, - по формуле:

$$BX_i = (X_{max} - X_i) \times \frac{100}{X_{max} - X_{min}^{пред}}$$

где $X_{min}^{пред}$ - предельное минимальное значение характеристики объекта закупки, установленное Заказчиком;

г) в случае, если лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное максимальное значение $(X_{max}^{пред})$ характеристики объекта закупки, - по формуле:

$$BX_i = (X_{max}^{пред} - X_i) \times \frac{100}{X_{max}^{пред} - X_{min}}$$

где $X_{max}^{пред}$ - предельное максимальное значение характеристики, установленное заказчиком;

д) в случае, если лучшим является наименьшее значение характеристики объекта закупки и установлены предельное минимальное значение $(X_{min}^{пред})$ характеристики объекта закупки и предельное максимальное значение $(X_{max}^{пред})$ характеристики объекта закупки, - по формуле:

$$BX_i = (X_{max}^{пред} - X_i) \times \frac{100}{X_{max}^{пред} - X_{min}^{пред}}$$

е) в случае, если лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное максимальное значение $(X_{max}^{пред})$ характеристики объекта закупки, - по формуле:

$$BX_i = (X_i - X_{min}) \times \frac{100}{X_{max}^{пред} - X_{min}}$$

ж) в случае, если лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлено предельное минимальное значение $(X_{\min}^{\text{пред}})$ характеристики объекта закупки, - по формуле:

$$BX_i = (X_i - X_{\min}^{\text{пред}}) \times \frac{100}{X_{\max} - X_{\min}^{\text{пред}}}$$

з) в случае, если лучшим является наибольшее значение характеристики объекта закупки и установлены предельное минимальное значение $(X_{\min}^{\text{пред}})$ характеристики объекта закупки и предельное максимальное значение $(X_{\max}^{\text{пред}})$ характеристики объекта закупки, - по формуле:

$$BX_i = (X_i - X_{\min}^{\text{пред}}) \times \frac{100}{X_{\max}^{\text{пред}} - X_{\min}^{\text{пред}}}$$

1.12.3.2. Если установлены предусмотренные пунктом 1.12.3.2. настоящего Положения предельное максимальное и (или) предельное минимальное значение характеристики объекта закупки и в предложении участника закупки содержится значение характеристики объекта закупки, которое равно, выше и (или) ниже такого предельного значения соответственно, баллы по детализирующему показателю в соответствии с пунктом 1.12.3.2. настоящего Положения присваиваются в размере, предусмотренном для соответствующего предельного значения характеристики объекта закупки.

1.12.4. Оценка заявок по критерию оценки «квалификация участников закупки».

Для оценки заявок по критерию оценки «квалификация участников закупки» могут применяться один или несколько из следующих показателей оценки:

а) наличие у участников закупки опыта поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, связанного с предметом договора;

б) наличие у участников закупки специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

Для оценки заявок по показателям оценки могут применяться детализирующие показатели, предусматривающие оценку различных характеристик, образующих такие показатели оценки.

1.12.4.1. Значение количества баллов по детализирующему показателю присваивается заявке, подлежащей оценке по критерию оценки «квалификация участников закупки» в порядке, установленном пунктами 1.12.3.1. - 1.12.3.2. настоящего Положения для оценки заявок по критерию оценки «характеристики объекта закупки».

1.12.4.2. В случае применения показателя оценки, предусмотренного подпунктом «а» пункта 1.12.4. настоящего Положения:

а) применяются один или несколько из следующих детализирующих показателей оценки:

общая цена исполненных участником закупки договоров;
 общее количество исполненных участником закупки договоров;
 наибольшая цена одного из исполненных участником закупки договоров;

б) устанавливается предмет договора (договоров), оцениваемого по каждому детализирующему показателю, сопоставимый с предметом договора, заключаемого по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) устанавливается перечень документов, подтверждающих наличие у участника закупки опыта поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, связанного с предметом договора, в том числе исполненный договор (договоры), акт (акты) приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, составленные при исполнении такого договора (договоров);

может быть установлено положение о принятии к оценке исключительно исполненного договора (договоров), при исполнении которого поставщиком (подрядчиком, исполнителем) исполнены требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) (в случае начисления неустоек);

г) последний акт, составленный при исполнении договора, должен быть подписан не ранее чем за 5 лет до даты окончания срока подачи заявок;

д) к оценке принимаются исполненные участником закупки с учетом правопреемства (в случае наличия в заявке подтверждающего документа) гражданско-правовые договоры;

е) к оценке принимаются документы в случае их предоставления в заявке в полном объеме и со всеми приложениями.

1.12.4.3. В случае применения показателя оценки, указанного в подпункте «б» пункта 1.12.4. настоящего Положения, устанавливаются:

а) перечень специалистов и иных работников, их квалификация, необходимые для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся объектом закупки;

б) перечень следующей информации (в том числе данных) и документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, наличие специалистов и иных работников, их квалификацию, предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта:

трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

информация (в том числе данные), результаты применения информационных технологий и документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, его специалистов и иных работников, в том числе предусмотренную в соответствии с профессиональными стандартами (если соответствующий профессиональный стандарт обязателен для применения работодателями в соответствии с законодательством Российской Федерации).

1.12.5. При оценке заявок применяются не менее 2 критериев оценки, одним из которых должен являться критерий оценки «Цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги».

Критерий оценки «Цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги» может не применяться при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены регулируемые цены (тарифы).

Сумма величин значимости критериев оценки составляет 100 процентов.

В отношении каждого детализирующего показателя устанавливается значимость детализирующего показателя. Сумма величин значимости всех применяемых детализирующих показателей по показателю оценки составляет 100 процентов.

Оценка заявки по показателю оценки определяется путем суммирования среднего количества баллов, присвоенных всеми принимавшими участие в ее рассмотрении и оценке членами Комиссии по каждому детализирующему показателю, умноженного на значимость соответствующего детализирующего показателя. При этом среднее количество баллов определяется путем суммирования количества баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов. Значимость критериев оценки определяется в документации о закупке.

В отношении каждого показателя оценки устанавливается значимость показателей оценки в документации о закупке. Сумма величин значимости всех применяемых показателей оценки по критерию оценки составляет 100 процентов.

Оценка заявки по критериям оценки определяется путем суммирования среднего количества баллов, присвоенных всеми принимавшими участие в ее рассмотрении и оценке членами Комиссии по каждому показателю оценки, умноженного на значимость соответствующего показателя оценки. При этом среднее количество баллов определяется путем суммирования количества баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

Суммарное количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки определяется как сумма баллов по каждому показателю.

1.13. Реестр заключенных договоров

1.13.1. По результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг Заказчик формирует реестр заключенных договоров (далее — реестр). Внесение информации в реестр осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты заключения договора.

1.13.2. Заказчик вносит в реестр информацию, в отношении которой были внесены изменения, в течение 5 рабочих дней со дня внесения таких изменений.

1.14. Специализированная организация

1.14.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по

определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для:

- планирования и подготовке к закупкам;
- экспертизы технического задания или иного документа содержащего описание объекта закупки;
- выбора способа закупки;
- анализа включения в состав закупки товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются объектом закупки;
- обоснования начальной максимальной цены договора, начальной цены единиц товара, работы, услуги;
- установления к участникам закупки требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- формирования критериев и порядка оценки заявок;
- формирования документации о закупках и проекта договора;
- размещения на Сайте и (или) ЭТП документации о закупке, проекта договора, и иной информации и документов, подлежащих размещению в соответствии с настоящим Положением;
- подготовки ответов на поступившие запросы, связанные с разъяснением положений документации о закупке с последующим размещением разъяснений на Сайте и (или) ЭТП;
- анализа поступивших заявок;
- подготовки протоколов заседаний Комиссии Заказчика на основании решений, принятых членами Комиссии и их размещению либо направлению в соответствии с настоящим Положением;
- проверки банковских гарантий/независимых гарантий;
- контроля за соответствием сроков проведения закупочных процедур;
- осуществления закупки у единственного поставщика.

При этом создание Комиссии, определение предмета и иных существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке и подписание договора осуществляются Заказчиком.

1.14.2. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

1.14.3. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 1.14.1. настоящего Положения функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Заказчика.

1.14.4. Заказчик не несет ответственность за вред, причиненный физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконного действия (бездействия) специализированной организации, совершенного в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком на основе договора и связанных с закупкой, при осуществлении ею указанных в пункте 1.14.1. настоящего Положения функций от имени Заказчика.

1.14.5. Специализированная организация не может быть участником закупки, в рамках которой эта организация осуществляет функции,

указанные в подпункте 1.14.1. настоящего Положения.

2. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурс на право заключения договора

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения конкурса открытым способом (далее также - конкурс) на основании конкретных потребностей Заказчика. При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных разделом 1.12 настоящего Положения.

2.1.2. Не допускается взимание с участников платы за участие в конкурсе.

2.1.3. Извещение, конкурсная документация размещается на ЭТП не ранее чем за 15 (пятнадцать) дней, но не позднее чем за 30 (тридцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2. Извещение, конкурсная документация

2.2.1. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 1.8.5. настоящего Положения. Извещение является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 1.8.2 настоящего Положения.

2.2.2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации.

2.2.3. Изменения, внесенные в извещение, конкурсную документацию, размещаются на ЭТП в порядке и сроки, указанные в пункте 1.8.8. настоящего Положения. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП изменений в извещение, документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

2.3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.3.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, Комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

2.3.2. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее значение оценки заявок и заявка которого соответствует требованиям настоящего Положения и документации о закупке.

2.3.3. Порядок оценки заявок устанавливается в документации конкурса с учетом пункта 1.12. настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками

условия исполнения договора.

2.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Подача заявок на участие в конкурсе осуществляется только лицами, аккредитованными на ЭТП. Правила аккредитации размещаются на сайте оператора ЭТП.

Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, срок и по форме, которые установлены извещением, конкурсной документацией.

Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день размещения на ЭТП извещения, конкурсной документации. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника конкурса, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) участника закупки, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

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

4) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которые сформированы не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия

такого лица;

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

7) документ, декларирующий следующее:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (при необходимости);

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у участника 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 закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, 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;

- 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;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма (при необходимости);

- отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика (руководитель заказчика, член закупочной комиссии), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:

физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;

руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;

единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

- участник закупки не является офшорной компанией;
- участник закупки не является иностранным агентом;
- отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

- отсутствие информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

8) предложение участника конкурса, содержащее согласие на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанных в документации, и при поставке товара предложение участника о характеристиках предлагаемого участником закупки товара, соответствующих показателям, установленным в описании объекта закупки, товарный знак (при наличии у товара товарного знака), наименование страны происхождения товара в соответствии с общероссийским классификатором, используемым для идентификации стран мира;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства Российской Федерации к лицам, которые осуществляют поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, если законодательством Российской Федерации установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно законодательству Российской Федерации могут быть представлены только вместе с товаром;

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

12) предложение участника закупки по цене договора;

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

2.4.3. 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, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется;

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

2.4.4. Непредставление в составе заявки на участие в закупке документов (их копии) и сведений, необходимых для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации, не является основанием для отклонения такой заявки от участия в закупке.

2.4.5. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие.

2.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.5.2. Комиссия рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

2.5.3. По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

2.5.4. Комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных пунктом 1.10.1 настоящего Положения.

2.5.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день их рассмотрения.

2.5.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в пункте 1.7.12 настоящего Положения, а также:

- 1) место, дату, время проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии;
- 3) наименование и номер конкурса;
- 4) номера заявок, которые рассматривались, а также дату и время поступления заявок;
- 5) 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.

2.5.7. 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.

2.5.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

2.5.9. Размещенный на ЭТП протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом Комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

2.6. Оценка заявок на участие в конкурсе

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

2.6.2. Оценка заявок проводится в месте, день и время, определенные в

конкурсной документации.

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

2.6.4. По результатам оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе, Комиссия 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 заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в пункте 1.7.12 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии;
- 2) наименование предмета и номер конкурса;
- 3) номера заявок, которые оценивались, с указанием даты и времени их регистрации.

2.6.5. Протокол оценки заявок оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания оценки заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки размещается на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания.

2.6.6. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. 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. В случае, если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что на участие в конкурсе подана только одна заявка и она признана Комиссией соответствующей требованиям документации о закупке и требованиям настоящего Положения либо был допущен только один участник, то договор заключается на основании подпункта 28 пункта 7.1. настоящего Положения.

3. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

3.1. Аукцион на право заключения договора

3.1.1. Аукцион открытым способом (далее - аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

3.1.2. Не допускается взимание с участников платы за участие в аукционе.

3.1.3. Извещение, аукционная документация размещается на ЭТП не ранее чем за 7 дней, но не позднее чем за 30 дней до даты окончания срока

подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. Извещение, аукционная документация

3.2.1. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 1.8.5. настоящего Положения. Извещение является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

В извещении о проведении аукциона наряду с информацией, указанной в пункте 1.8.5. настоящего Положения, указывается дата проведения такого аукциона в соответствии пунктом 3.5.3 настоящего Положения. В случае, если дата проведения такого аукциона приходится на нерабочий день, день проведения такого аукциона переносится на следующий за ним рабочий день.

Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 1.8.2 настоящего Положения.

3.2.2. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся ее неотъемлемой частью.

3.2.3. Изменения, вносимые в извещение, аукционную документацию, размещаются на ЭТП в порядке и сроки, указанные в пункте 1.8.8. настоящего Положения. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП изменений в извещение, аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в аукционной документации.

3.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

3.3.1. Подача заявок на участие в аукционе осуществляется только лицами, аккредитованными на ЭТП. Правила аккредитации размещаются на сайте оператора ЭТП.

Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, срок и по форме, которые установлены извещением, аукционной документацией.

3.3.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, размещения на ЭТП извещения, аукционной документации.

3.3.3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника открытого аукциона, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) участника закупки, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника аукциона, фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

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

4) выписку из единого государственного реестра юридических (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которые сформированы не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника аукциона без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника аукциона, заверенную печатью участника аукциона (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

7) документ, декларирующий следующее:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (при необходимости);

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке,

установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у участника 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 закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, 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;

- 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;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма (при необходимости);

- отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика

(руководитель заказчика, член закупочной комиссии), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:

физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;

руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;

единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

- участник закупки не является офшорной компанией;
- участник закупки не является иностранным агентом;
- отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;
- отсутствие информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

8) предложение участника аукциона, содержащее согласие на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанных в документации, и при поставке товара предложение участника о характеристиках предлагаемого участником закупки товара, соответствующих показателям, установленным в описании объекта закупки, товарный знак (при наличии у товара товарного знака), наименование страны происхождения товара в соответствии с общероссийским классификатором, используемым для идентификации стран мира;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям аукционной документации и законодательства Российской Федерации к лицам, которые осуществляют поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

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

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

3.3.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

- 1) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется;
- 2) иные документы, подтверждающие соответствие участника аукциона и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в аукционной документации.

3.3.5. Участник аукциона вправе подать заявку на участие в таком аукционе в любое время с момента размещения извещения, аукционной документации о его проведении до предусмотренных извещением, аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи на участие в таком аукционе заявок.

3.3.6. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в таком аукционе.

3.3.7. Участник аукциона, подавший заявку на участие в таком аукционе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направив об этом уведомление оператору ЭТП.

3.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

3.4.1. Комиссия проверяет заявки на участие в аукционе, содержащие информацию, предусмотренную пунктом 3.3.3 настоящего Положения, на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

3.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать пять рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок.

3.4.3. Комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске к участию в аукционе в случаях, установленных в пункте 1.10.1 настоящего Положения.

3.4.4. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

3.4.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

3.4.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в пункте 1.7.12

настоящего Положения, а также:

- 1) место, дату, время проведения рассмотрения таких заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии;
- 3) наименование предмета и номер аукциона;
- 4) номер заявки, присвоенного секретарем Комиссии при ее получении, а также дату и время поступления заявки;
- 5) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 6) 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

3.4.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся.

3.4.8. 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.

3.4.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на ЭТП не позднее дня рассмотрения заявок.

Размещенный на ЭТП протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом Комиссией решении о допуске или не допуске заявки на участие в аукционе.

3.4.10. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 3.4.7 настоящего Положения в связи с тем, что по окончании подачи заявок подана только одна заявка, и Комиссия принимает решение о соответствии только одного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям аукционной документации, оформляется протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Комиссии.

3.4.11. В случае если Комиссией принято решение о соответствии единственного участника аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям аукционной документации, договор заключается на основании подпункта 28 пункта 7.1. настоящего Положения.

3.4.12. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 3.4.8 настоящего Положения в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника, и Комиссия принимает решение о соответствии только одного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям аукционной документации, оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Комиссии. Договор заключается на основании подпункта 28 пункта 7.1. настоящего Положения.

3.5. Порядок проведения аукциона

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

3.5.2. Аукцион проводится на ЭТП в указанный в извещении о его проведении и определенный с учетом пункта 3.5.3. настоящего Положения день.

3.5.3. Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий за датой рассмотрения заявок на участие в таком аукционе.

3.5.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном настоящим разделом.

В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, аукцион проводится путем снижения начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.

3.5.5. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (далее – «шаг аукциона») составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

3.5.6. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

3.5.7. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также после поступления последнего предложения о цене договора. Время приема предложений участников устанавливается Заказчиком средствами ЭТП и составляет десять минут, а в случае невозможности установления такого времени функционалом ЭТП, иное время в соответствии с регламентом ЭТП.

3.5.8. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги признается победителем такого аукциона.

В случае, если участником аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, победителем такого аукциона признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

3.5.9. 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 аукционной документацией и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

3.5.10. В случае если после начала проведения аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора в соответствии с пунктом 3.5.6 настоящего Положения, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 3.5.11. настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

3.5.11. Результаты проведения аукциона фиксируются в протоколе проведения такого аукциона с указанием предложений о цене договора, сделанных участниками такого аукциона и ранжированные по мере убывания.

Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в пункте 1.7.12 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии;
- 2) наименование предмета и номер аукциона;
- 3) номера участников аукциона и номера участников, не явившихся на проведение аукциона;
- 4) начальную (максимальную) цену договора;
- 5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

3.5.12. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем Комиссии. В день проведения аукциона протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона с проектом договора.

3.5.10. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком на ЭТП в течение трех рабочих дней со дня подписания.

4. ЗАКУПКА ПУТЕМ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Закупка путем запроса ценовых предложений

4.1.1. Закупка осуществляется путем проведения запроса ценовых предложений закрытым способом на основании конкретных потребностей Заказчика, если закупаются товары (работы, услуги) на сложившемся рынке товаров (работ, услуг), для которых есть функционирующий товарный рынок, и их сравнивают по цене договора, предложенной потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), специализирующимися на оказании услуг, выполнении работ и (или) поставке товара, требующихся Заказчику.

4.1.2. Победителем признается соответствующий требованиям документации о закупке участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

4.1.3. Не допускается взимание с участников платы за участие в запросе ценовых предложений.

4.1.4. Заказчик не позднее дня начала подачи заявок либо в день начала подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений, указанного в документации, направляет в один день не менее чем двум потенциальным участникам закупок документацию на бумажном носителе (копию документации на бумажном носителе, заверенную уполномоченным лицом) и (или) документацию по электронной почте, подписанную электронной подписью, специализирующимся на оказании услуг, выполнение работ и (или) поставке товара, зарекомендовавших себя с положительной стороны на рынке закупаемых видов товаров, работ и услуг, имеющих опыт поставки товара, выполнения работы, оказания услуг на соответствующем рынке товаров, работ и услуг.

4.2. Срок подачи заявок

4.2.1. Срок подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений должен составлять не менее чем 4 (четырёх) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений.

4.3. Документация запроса ценовых предложений.

4.3.1. Документация запроса ценовых предложений должна содержать сведения, предусмотренные пунктами 1.8.2 и 1.8.3. настоящего Положения.

4.3.2. К документации запроса ценовых предложений должен быть приложен проект договора, являющийся ее неотъемлемой частью.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений

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

Началом срока подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений является день, следующий за днем, указанным в документации запроса ценовых предложений как день начала подачи заявок. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе ценовых предложений. Прием заявок на участие в запросе ценовых предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.4.2. Заявка на участие в запросе ценовых предложений должна включать:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника запроса ценовых предложений, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) участника закупки, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса ценовых предложений, фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для

физического лица), номер контактного телефона;

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

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

4) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), которые сформированы не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

7) документ, декларирующий следующее:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (при необходимости);

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки -

юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у участника 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 закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, 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;

- 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;

- обладание участником 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, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма (при необходимости);

- отсутствие обстоятельств, при которых должностное лицо заказчика (руководитель заказчика, член закупочной комиссии), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является:

физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;

руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;

единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящей статьи является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

- участник закупки не является офшорной компанией;
- участник закупки не является иностранным агентом;
- отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

- отсутствие информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

8) предложение участника запроса ценовых предложений содержащее предложение о цене договора, согласие на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанных в документации, и при поставке товара предложение участника закупки о характеристиках предлагаемого участником закупки товара, соответствующих показателям, установленным в описании объекта закупки, товарный знак (при наличии у товара товарного знака), наименование страны происхождения товара в соответствии с общероссийским классификатором, используемым для идентификации стран мира;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации о запросе ценовых предложений и законодательства Российской Федерации к лицам, которые осуществляют поставки товара, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, если законодательством Российской Федерации установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено документацией о запросе ценовых предложений. Исключение составляют документы, которые согласно законодательству Российской Федерации могут быть представлены вместе с товаром;

11) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации запроса ценовых предложений.

4.4.3. Заявка на участие может содержать:

1) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется;

2) иные документы, подтверждающие соответствие участника и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в документации запроса ценовых предложений.

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

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

4.4.5. Участник запроса ценовых предложений имеет право подать только одну заявку на участие.

4.4.6. Участник запроса ценовых предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь Комиссии обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

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

В названном журнале указываются следующие сведения:

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

4) состояние конверта с заявкой, наличие повреждений, признаков вскрытия и т. д.

Факт подачи конверта заверяется в журнале подписью секретаря Комиссии. По требованию участника секретарь Комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

4.4.8. Прием заявок на участие в запросе ценовых предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

4.4.9. Конверты с заявками на участие в закупке, полученные после окончания срока их приема, не вскрываются и возвращаются участникам, в случае, если на конверте указан адрес участника закупки или вскрывается для определения адреса участника закупки для возврата.

4.5. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе ценовых предложений

4.5.1. Конверты с заявками на участие в запросе ценовых предложений вскрываются на заседании Комиссии в день, время и месте, которые указаны в документации запроса ценовых предложений.

4.5.2. При вскрытии конвертов секретарь Комиссии заносит в протокол вскрытия заявок соответствующие сведения, указанные в пункте 1.7.12 настоящего Положения, а также:

- 1) информацию о месте, дате, времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе ценовых предложений;
- 2) фамилии, имена, отчество, должности членов Комиссии;
- 3) наименование предмета и номер запроса ценовых предложений;
- 4) номер заявки, присвоенный секретарем Комиссии при ее получении, а также дату и время поступления заявки;
- 5) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией запроса ценовых предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию.

5.5.3. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе ценовых предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации запроса ценовых предложений.

Комиссия рассматривает заявки участников не позднее дня, указанного в документации как день рассмотрения заявок.

По результатам рассмотрения заявок Комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в запросе ценовых предложений или об отказе в допуске.

Комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации запроса ценовых предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных пунктом 1.10.1 настоящего Положения.

По результатам рассмотрения секретарем Комиссии в протокол вносится решение о допуске участника закупки к участию в запросе ценовых

предложений или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена Комиссии о допуске или об отказе в допуске.

4.5.4. Заявки, допущенные к участию в запросе ценовых предложений, оцениваются Комиссией с целью оценки заявок в соответствии с порядком, который установлен документацией запроса ценовых предложений.

При оценке заявок Комиссией победителем запроса ценовых предложений признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

Оценка заявок проводится в день, определенный в документации запроса ценовых предложений.

Информация с указанием решения Комиссии о присвоении каждой заявке значения по оценке вносится секретарем Комиссии в протокол.

4.5.5. По результатам запроса ценовых предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в пункте 1.11 настоящего Положения.

4.5.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, запрос ценовых предложений признается несостоявшимся. Если к участию в запросе ценовых предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос ценовых предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол. В случае, если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что на участие в запросе ценовых предложений подана только одна заявка и она признана Комиссией соответствующей требованиям документации о закупке и требованиям настоящего Положения либо был допущен только один участник, то договор может заключаться на основании подпункта 28 пункта 7.1. настоящего Положения.

4.5.7. Протоколы оформляются секретарем Комиссии и подписываются всеми присутствующими членами Комиссии на вскрытии, рассмотрении и оценке заявок. Протоколы составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря Комиссии, второй направляется победителю запроса предложений с направлением проекта договора.

5. ПЕРЕГОВОРЫ

5.1. Переговоры о заключении договора (далее - переговоры) проводятся, когда Заказчику необходима разработка отдельных условий договора или когда условия подлежат разработке путем взаимных уступок, что предполагает совместное согласование в течение определенного периода. Договор заключается на наиболее выгодных условиях.

5.2. В процессе переговоров обсуждению подлежит каждое договорное условие, сторонами рассматривается их оптимальность с экономической, социальной, технической, организационной, временной, юридической и т.д.

точек зрения.

5.3. Стороны свободны в проведении переговоров о заключении договора, самостоятельно несут расходы, связанные с их проведением, и не отвечают за то, что соглашение не достигнуто.

5.4. При вступлении в переговоры о заключении договора, в ходе их проведения и по их завершении стороны обязаны действовать добросовестно, в частности не допускать вступление в переговоры о заключении договора или их продолжение при заведомом отсутствии намерения достичь соглашения с другой стороной.

Недобросовестными действиями при проведении переговоров предполагаются:

1) предоставление стороне неполной или недостоверной информации, в том числе умолчание об обстоятельствах, которые в силу характера договора должны быть доведены до сведения другой стороны;

2) внезапное и неоправданное прекращение переговоров о заключении договора при таких обстоятельствах, при которых другая сторона переговоров не могла разумно этого ожидать.

5.5. Если в ходе переговоров о заключении договора сторона получает информацию, которая передается ей другой стороной в качестве конфиденциальной, она обязана не раскрывать эту информацию и не использовать ее ненадлежащим образом для своих целей независимо оттого, будет ли заключен договор. При нарушении этой обязанности она должна возместить другой стороне убытки, причиненные в результате раскрытия конфиденциальной информации или использования ее для своих целей.

5.6. Заказчик является инициатором встречи и проводит подготовительную работу для проведения переговоров о заключении договора:

- определяет условия договора, которые подлежат урегулированию в процессе переговоров: предмет договора, требования к предмету договора, цену договора, количество товара или объем услуг (работ), условия оплаты, гарантийные обязательства, сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, условия доставки и другие условия в зависимости от предмета договора;

- анализирует наличие потенциальных поставщиков, подрядчиков, исполнителей на рынке товаров, работ, услуг и их заинтересованность в участии в переговорах о заключении договора;

- определяет состав участников переговоров со стороны Заказчика;

- определяет место и время проведения переговоров, согласовывает их со всеми участниками переговоров;

- направляет участникам переговоров приглашение для участия в переговорах.

В приглашении Заказчик излагает просьбу предоставить на переговоры предложения по исполнению каждого из положений договора, указанных в приглашении.

5.7. В переговорах с каждой стороны должны участвовать лица,

уполномоченные вести переговоры, принимать решения о заключении договоров.

5.8. Переговоры проводятся в очной форме. О проведении переговоров участники закупки уведомляются не позднее чем за двенадцать часов до момента начала их проведения путем направления приглашения

5.9. При ведении переговоров оформляется протокол ведения переговоров о заключении договора, фиксирующий ход их ведения. В протоколе отражаются позиции сторон, раскрытие ими необходимой информации, разъяснение смысла и содержания предлагаемых формулировок договорных условий и т.д.

Протокол составляется в количестве экземпляров по числу участвующих сторон, подписывается стороной, которая вела протокол, и направляется остальным сторонам на бумажном носителе.

5.10. Если стороны в процессе одной встречи не смогли согласовать условия договора и имеется необходимость отложить переговоры для дополнительного изучения спорных вопросов и уточнения сторонами своих позиций, это отражается в протоколе переговоров и устанавливается дата и время продолжения переговоров.

5.11. При подведении итогов переговоров, а также в случае, если стороны не смогли согласовать спорные условия договора и имеется необходимость отложить переговоры для дополнительного изучения спорных вопросов и уточнения сторонами своих позиций, составляется протокол результатов переговоров, подписываемый уполномоченными представителями договаривающихся сторон. В протоколе результатов переговоров фиксируются достигнутые предварительные договоренности.

5.12. Протокол(ы) результатов переговоров рассматриваются на заседании Комиссии. Комиссией принимается решение о заключении или не заключении договора. Протокол рассмотрения результатов переговоров оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

6. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА

6.1. Прямая закупка проводится в случаях, когда проведение иных способов закупок нецелесообразно в связи со срочной потребностью в товарах, работах, услугах или с неоднократным отсутствием заявок, предложений на участие в закупке.

6.2. Обоснование потребности в прямой закупке разрабатывается функциональным заказчиком. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.3. При осуществлении прямой закупки функциональным заказчиком готовится анализ рынка требуемых товаров, работ, услуг, анализ цен товаров, работ, услуг, обоснование цены договора, а также до даты заседания

Комиссии осуществляется подготовка предложения о заключении договора, которое направляется потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), выбранному на основании анализа рынка требуемых товаров, работ, услуг и анализа цен товаров, работ, услуг, опубликованных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытых источниках и (или) на основании коммерческих предложений и иных источников.

6.4. Решение о возможности осуществления прямой закупки рассматривается Комиссией. Секретарь Комиссии вносит в протокол информацию о дате подписания протокола, о предмете прямой закупки; об обосновании потребности в прямой закупке; о наименовании (для юридического лица) или фамилии, имени, отчестве (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор, об обосновании цены договора и ценовом предложении участника прямой закупки, о решении Комиссии о возможности осуществления прямой закупки, иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

6.5. Функциональный заказчик при осуществлении прямой закупки проводит анализ цен товаров, работ, услуг, руководствуется принципом использования наименьших рыночных цен товаров, работ, услуг.

7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

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

- 1) закупки товаров, работ, услуг, при которых цена договора не более 2 (двух) миллионов рублей;
- 2) закупки товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, телекоммуникаций, защиты информации и связи, оснащения системами обеспечения безопасности и иных закупках, непосредственно связанных со сферой информационно-телекоммуникационных технологий, при которых цена договора не более 5 (пяти) миллионов рублей;
- 3) заключения договора, вызванного необходимостью расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;
- 4) осуществления закупок товаров, работ, услуг при необходимости оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной

форме либо вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения (при введении режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций) и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации, для оказания гуманитарной помощи. При этом Заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги в количестве, объеме, которые необходимы для оказания такой медицинской помощи либо вследствие таких аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации, для оказания гуманитарной помощи, если применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

5) осуществления закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации;

6) приобретения услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7) заключения договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

8) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9) осуществления поставщиком гарантийного и текущего обслуживания товара, поставленного ранее, при условии, что обязательство заключения договора на гарантийное или послегарантийное обслуживание имеется в действующем договоре;

10) заключения договора страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

11) закупки работ, услуг, связанных с оказанием экспертной оценки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора;

12) осуществления закупки услуг по организации участия Заказчика в конференциях, выставках, симпозиумах, форумах, конгрессах, съездах, семинарах, совещаниях и иных аналогичных мероприятиях с организатором указанного мероприятия;

13) заключения договора на оказание услуг, связанных с направлением работника(-ов) в командировку, а также договора участия в конференциях, форумах, конгрессах, съездах, семинарах (совещаниях) и иных аналогичных мероприятиях (в том числе за пределами Российской Федерации). При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту командировки, наем жилого, нежилого помещения, гостиничных услуг, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги по приобретению авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом месту проведения указанных мероприятий и обратно;

14) закупки печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;

15) заключения договора на выполнение работ, оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию, уборке, возмещению расходов на коммунальные платежи одного или нескольких нежилых помещений, в том числе арендуемых или переданных в безвозмездное пользование Заказчику, а также в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику;

16) заключения договора с банком или иной кредитной организацией на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно - кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт;

17) заключения кредитного договора, договора банковской гарантии с банком или иной кредитной организацией;

18) аренды нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, земельного участка, в том числе с возмещением расходов на коммунальные платежи;

19) осуществления закупок юридических услуг в целях представления и защиты интересов Фонда, в том числе в иностранных, международных судах и арбитражах, а также в органах иностранных государств;

20) осуществления закупок нотариальных услуг и других услуг (работ), оказываемых нотариусами при осуществлении нотариальной деятельности;

21) если товары, работы, услуги производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такие товары, работы, услуги, либо закупка осуществляется у поставщика (подрядчика, исполнителя), обладающего исключительными правами в отношении НОУ-ХАУ, результатов НИОКР, иных разработок и технологий или обладающего особыми способностями к созданию товаров, работ, услуг, которые недоступны иным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), в том числе в случае, если поставщик (подрядчик, исполнитель) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и (или) текущее обслуживание поставленных ранее товаров, работ, услуг наличие иного поставщика (подрядчика, исполнителя) невозможно по условиям гарантии.

22) осуществления услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, обучению, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика по направлению деятельности социального координатора;

23) обеспечения безопасности данных, которые относятся к персональным данным Заказчика и других лиц;

24) заключения договора с оператором ЭТП;

25) осуществления услуг связи, в том числе почтовой связи, фельдъегерской связи, мобильной связи, стационарной телефонной связи, междугородней связи, международной связи и иной связи, а также услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

26) закупки произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

27) заключения договора на поставку дополнительного количества товаров (выполнение (оказание) дополнительного объема работ (услуг) с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с которым ранее был заключен договор по результатам закупок, при наличии необходимости обеспечения стандартизации товаров, работ, услуг, сохранения сложившихся технологических цепочек или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием;

28) признания закупки несостоявшейся в соответствии с подпунктом 2.6.6. пункта 2.6. раздела 2, подпунктом 3.4.11. пункта 3.4. раздела 3, подпунктом 3.4.12. пункта 3.4. раздела 3, подпунктом 4.5.6. пункта 4.5. раздела 4 настоящего Положения;

29) осуществления закупки товара, работы или услуги, которые

относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

7.2 Закупки на сумму, не превышающую 100 (сто) тысяч рублей без учета налога на добавленную стоимость, совершаемые без оформления письменного договора, подлежащие оплате в безналичной форме с использованием платежных карт, за счет подотчетных средств, или по выставленному поставщиком (подрядчиком, исполнителем) счету, являются закупками, совершаемыми в соответствии с подпунктом 1 пункта 7.1 настоящего Положения.

7.3 Решение о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает Заказчик на основании подготовленного функциональными заказчиками письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных подпунктами 4-8, 15, 18, 25, 28 пункта 7.1. настоящего Положения, а также обоснования цены договора в соответствии с пунктом 1.8.14. настоящего Положения.

7.4. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

8.1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства Российской Федерации и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

8.2. Осуществляемый Заказчиком, функциональным заказчиком, структурными подразделениями Фонда контроль исполнения сторонами договорных обязательств предусматривает проведение следующих мероприятий:

а) проверка качества и своевременности исполнения сторонами обязательств по договору, в том числе контроль над своевременным проведением расчетов и предоставлением соответствующих документов для отражения операций в бухгалтерском учете;

б) проверка сроков действия договора;

в) составление проектов писем, уведомлений, дополнительных соглашений и других документов к договору;

г) осуществление необходимых для оформления отношений по договору действий, таких как приемка исполненного обязательства по договору, составление актов, выставление и получение счетов и т.д.;

д) своевременное принятие необходимых мер защиты интересов

Заказчика, в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

8.3. Порядок взаимодействия функциональных заказчиков и структурных подразделений Заказчика в ходе исполнения заключенных Заказчиком договоров определяется локальными нормативными актами Фонда.

8.4. При исполнении договоров допускается применение электронного взаимодействия, при этом:

8.4.1. Оформляются первичные учетные документы и иные сопутствующие документы в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронные документы), включая, но не ограничиваясь следующими документами:

на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки товара, работ, услуг;

на оплату поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг; требования об оплате неустоек (штрафов, пеней).

8.4.2. Осуществляется обмен электронными документами с обязательным применением электронной подписи, для чего обеспечивается получение сертификатов ключа проверки электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с нормами Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

8.4.3. Электронные документы, полученные при исполнении договоров, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

9.1. Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

9.2. Изменение договоров, заключенных Заказчиком, не допускается, за исключением их изменения в исключительных и обоснованных случаях, к которым относятся, в том числе, следующие:

а) изменение контактных данных и банковских реквизитов сторон;

б) перемена поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору в случае, если такое изменение происходит в результате предусмотренного законодательством Российской Федерации правопреемства;

в) продление (пролонгация) ранее заключенного договора на закупку в случае, если поставщик (подрядчик, исполнитель) предлагает конкурентоспособную цену договора и если изменение поставщика (подрядчика, исполнителя) является экономически невыгодным Заказчику (в случае продления (пролонгации) договоров аренды нежилых помещений, транспортных средств, модернизации и сопровождения Интернет-ресурсов, а также в иных случаях);

г) выгодное Заказчику добровольное улучшение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) одного или нескольких условий договора (снижение цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, сокращение сроков поставки товаров, работ, услуг в случае, если Заказчик заинтересован в скорейшей поставке товаров, работ, услуг, улучшение характеристик поставляемого товара, работ, услуг) без изменения других условий договора;

д) уменьшение предусмотренного договором количества (объема) закупаемых по договору товаров, работ, услуг, исключение одной или нескольких закупаемых позиций из договора в случае уменьшения потребности Заказчика в таких товарах, работах, услугах. При таком изменении договора должно быть произведено пропорциональное цене единицы товаров, работ, услуг уменьшение цены договора;

е) увеличение предусмотренного договором количества (объема) товаров, работ, услуг и пропорциональное такому изменению увеличение цены договора (без увеличения цены единицы товаров, работ, услуг) в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке дополнительного количества (объема) закупаемых по договору товаров, работ, услуг. В ценовом выражении суммарный объем дополнительно закупаемых по одному договору на основании настоящего подпункта товаров, работ, услуг не должен превышать двадцати процентов первоначальной цены договора;

ж) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

з) уменьшения размера гранта в форме субсидии, предоставляемого из средств федерального бюджета Заказчику. При этом Заказчик в ходе исполнения договора обеспечивает согласование новых условий договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения договора, объема услуги, предусмотренных договором.

9.3. Не допускается изменение заключенных по результатам закупок договоров, если такое изменение направлено исключительно на предоставление более благоприятных поставщику (подрядчику, исполнителю) условий исполнения договора, например, увеличение цены договора без увеличения количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг, увеличение цены единицы товаров, работ, услуг, увеличение сроков поставки товаров, работ, услуг и др.

9.4. Договор может быть расторгнут в случаях и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации. Стороны договора вправе осуществить односторонний отказ от исполнения договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями договора, если иное не предусмотрено положениями самого договора.

9.5. В случае, если основанием для расторжения заключенного по результатам закупки договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки,

предложившим условия, следующие по привлекательности по сравнению с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (с согласия такого участника).

10. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Документация о закупочной деятельности при проведении закупок хранится в архиве Заказчика в соответствии с инструкцией по делопроизводству Фонда не менее 5 (пяти) лет с момента начала закупки.

Оригинал договора и другие документы, относящиеся к договору, в том числе, являющиеся его неотъемлемой частью, хранятся в структурном подразделении, ответственном за хранение документов Фонда.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.