

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Решением общего собрания
участников ООО «СпецПромКомпания»
(Протокол от 31 мая 2018 года № 13)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Общества с ограниченной ответственность «СпецПромКомпания»

г. Москва, 2018

Содержание

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ.....	7
3.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ	10
4.КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ.....	19
5.ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ	19
6.ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ	29
7.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	45
8.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	50
9.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	57
10.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	65
11.ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА	70
12.ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ).....	79
13.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, СОДЕРЖАЩЕЙ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ	80
14.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, ИНФОРМАЦИЯ О КОТОРОЙ НЕ РАЗМЕЩАЕТСЯ В ЕИС ПО РЕШЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	80
15.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, СОДЕРЖАЩЕЙ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И/ИЛИ СЛУЖЕБНУЮ ИНФОРМАЦИЮ ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ	81
16.ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПОК У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ЗАКУПОК ИННОВАЦИОННОЙ ПРОДУКЦИИ	82
17.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ПРИОРИТЕТА РОССИЙСКОЙ ПРОДУКЦИИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ИНОСТРАННОЙ ПРОДУКЦИИ.....	84
18.ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	84

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Положение о закупке Общества с ограниченной ответственностью «СпецПромКомпания» (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с осуществлением закупочной деятельности, в том числе устанавливает требования к закупаемым товарам, работам, услугам и иным объектам гражданских прав, порядок подготовки и проведения закупок (включая способы закупки) и условия для их применения, порядок заключения и исполнения договоров, заключенных по результатам закупки.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.3. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением.

1.1.4. Положение не регулирует отношения, указанные в части 4 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.5. В случае изменения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих закупочную деятельность Внешэкономбанка и организаций, присоединившихся к Положению, нормы Положения применяются в части, им не противоречащей.

1.2. Утверждение Положения и внесение изменений в Положение

Положение, а также внесение в него изменений утверждаются решением внеочередного общего собрания участников Общества.

1.3. Термины и определения

договор – заключаемое заказчиком с победителем, иным участником процедуры закупки, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) соглашение в письменной форме об установлении, изменении или о прекращении гражданских прав и обязанностей, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав за счет заказчика;

документация о закупке – комплект документов, содержащий в соответствии с требованиями Закона и Положения информацию о предмете, об условиях участия и о правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи претендентами заявок на участие в процедурах закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора;

единая информационная система (ЕИС) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «СпецПромКомпания»;

Закон – Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

закупка – совокупность действий заказчика, осуществляемых в целях приобретения товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

коллективный участник процедуры закупки – несколько юридических и/или физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в Положении и документации о закупке;

комиссия по закупкам (Комиссия) – коллегиальный рабочий орган, действующий на постоянной основе в соответствии с внутренними нормативными документами заказчика и созданный для принятия решений по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках проведения процедур закупки и утверждения закупки у единственного поставщика;

мелкая закупка – закупка продукции, стоимость (одна сделка) которой не превышает ста тысяч рублей, включая налоги и сборы, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, – пятисот тысяч рублей, включая налоги и сборы;

оператор электронной торговой площадки (оператор ЭТП) – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, зарегистрированное на территории Российской Федерации в установленном порядке, которое владеет электронной торговой площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупки в электронной форме;

официальный сайт Общества с ограниченной ответственностью «СпецПромКомпания» – сайт vebcapital.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о закупках Общества с ограниченной ответственностью «СпецПромКомпания» при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС;

переторжка – дополнительный элемент процедуры закупки, который заключается в добровольном изменении участниками процедуры закупки, в отношении которых комиссией по закупкам принято решение о допуске их к участию в процедуре закупки, предлагаемых ими в заявке на участие в процедуре закупки условий исполнения договора (снижение цены договора или улучшение для заказчика иных (неценовых) показателей) с целью повысить рейтинг своей заявки на участие в процедуре закупки;

предварительный квалификационный отбор – отдельная проводимая заказчиком открытая процедура проверки претендентов на соответствие их квалификации заранее предъявляемым в документации о проведении предварительного квалификационного отбора требованиям, позволяющая определить лучших из них с целью последующего включения таких претендентов в реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для участия в процедурах(-е) закупки с ограниченным участием;

претендент – лицо, заинтересованное в участии в проводимом заказчиком предварительном квалификационном отборе и/или процедуре закупки;

продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, закупаемые заказчиком в порядке, предусмотренном Положением;

процедура закупки – совокупность действий, направленных на выбор на конкурентной основе поставщика¹ продукции и заключение с ним соответствующего договора;

процедура закупки с ограниченным участием – процедура закупки, к участию в которой допускается ограниченное число участников процедуры закупки, включенных заказчиком в реестр квалифицированных поставщиков;

простая (типичная) продукция – серийно производимые товары, типовые работы или услуги, в отношении которых есть сложившийся функционирующий рынок (при условии наличия конкуренции между поставщиками (производителями), подрядчиками, исполнителями) и существует возможность открытого доступа к информации о стоимости такой продукции;

¹ Сторона по договору в соответствии с законодательством Российской Федерации (например, исполнитель, подрядчик, арендодатель, лицензиар и т.п.), которая определяется заказчиком по результатам закупки в зависимости от вида закупаемой продукции.

реестр квалифицированных поставщиков – перечень поставщиков, отобранных заказчиком по результатам проведения предварительного квалификационного отбора;

торги – процедуры закупки, осуществляемые заказчиком в соответствии с Законом и Положением путем проведения аукциона или конкурса;

участник процедуры закупки – лицо (либо несколько лиц в соответствии с Законом), подавшее заявку на участие в процедуре закупки;

формула цены – формула, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику продукции в ходе исполнения договора;

электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Иные термины и определения, касающиеся электронного документа и ЭП, применяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи;

электронная торговая площадка (ЭТП) – комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие покупателя (заказчика) с продавцом (поставщиком) через электронные каналы связи на всех этапах заключения сделки.

1.4. Цели и принципы организации закупочной деятельности

1.4.1. Целями регулирования Положения являются:

1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества, надежности и сроков;

2) эффективное использование денежных средств заказчика;

3) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупках продукции и стимулирование такого участия;

4) развитие добросовестной конкуренции;

5) обеспечение гласности и прозрачности закупок;

б) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.4.2. При закупке продукции заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационной открытости закупки;

2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

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

2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

2.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС в соответствии с Законом не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения.

2.2. Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.3. В ЕИС размещается План закупки, который является основанием для осуществления заказчиком закупок, формируется в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и состоит из Плана закупки товаров, работ, услуг заказчика и Плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств заказчика.

2.3.1. Размещение Плана закупки в ЕИС на следующий период осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

2.3.2. Размещение Плана закупки, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение десяти дней с даты его утверждения или внесения в него изменений.

2.3.3. План закупки товаров, работ, услуг заказчика составляется на календарный год.

2.3.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств заказчика составляется на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения продукции к инновационной и/или высокотехнологичной для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-

правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» с учетом утвержденных Президентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечнем критических технологий Российской Федерации.

2.3.5. В течение календарного года корректировки Плана закупки производятся в связи:

а) с изменением потребности заказчика в продукции (в том числе в сроках ее приобретения), способа, формы и срока проведения закупки, а также срока/периода исполнения договора;

б) с изменением более чем на десять процентов стоимости планируемой к приобретению продукции, выявленным в процессе подготовки к проведению конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществить закупку в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки (сведениями о начальной (максимальной) цене договора);

в) с изменением предмета и способа проведения закупки в связи с выявлением в процессе подготовки документов для проведения процедуры закупки необходимости включения в документацию о закупке сведений, требующих проведения процедуры закупки в закрытом виде по основаниям, предусмотренным Положением;

г) с выдачей федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, предписания заказчику об устранении выявленных нарушений законодательства о закупках, если исполнение предписания требует внесения изменений в План закупки;

д) с необходимостью проведения срочной закупки для ликвидации последствий аварии и/или чрезвычайных ситуаций (либо их предотвращения), возникновения обстоятельств непреодолимой силы или иных обстоятельств, требующих незамедлительных действий для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы заказчика, а также по причине иных непредвиденных обстоятельств, которые невозможно было спланировать заблаговременно, в том числе не зависящих от действий (бездействия) заказчика, а также связанных с требованиями незамедлительного исполнения решений (поручений) органов государственной власти.

2.3.6. Утверждение Плана закупки, а также его корректировка осуществляются органом управления заказчика.

2.4. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация о закупке:

1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;

- 2) документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- 3) проект договора;
- 4) разъяснения документации о закупке;
- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
- 6) иная информация, предусмотренная Законом и Положением.

2.5. Размещенные в ЕИС Положение, План закупки, информация о закупке доступны для ознакомления без взимания платы.

2.6. Не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ЕИС размещаются:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки продукции;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.7. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона.

2.8. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о мелкой закупке.

2.9. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчик размещает информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Закона, в реестр договоров.

2.10. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения (действия) договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки (по сравнению с первоначальными условиями), заказчик в течение десяти дней со дня внесения таких изменений размещает в реестре договоров соответствующую информацию и документы,

подтверждающие такие изменения. Информация о результатах исполнения договора (расторжении договора) вносится заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения или расторжения договора.

2.11. Информация об исполнении договора вносится заказчиком в реестр договоров по факту полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств по договору.

2.12. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом не подлежат размещению в ЕИС.

2.13. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом и Положением, размещается заказчиком на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке. Указанная информация хранится на официальном сайте заказчика в течение одного года.

2.14. Информация о закупке (извещение, документация о закупке, протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в процедуре закупки), проводимой путем конкурса и аукциона, хранится заказчиком в течение трех лет с даты размещения в ЕИС протокола об итогах закупки, об иных способах закупки – в соответствии с внутренними нормативными документами заказчика.

2.15. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в Положении информацию на официальном сайте заказчика, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ

3.1. Способы закупки и условия их применения

3.1.1. Способ закупки определяется заказчиком для каждого конкретного вида закупаемой продукции. Положением предусмотрены следующие способы закупки:

1) с применением процедур закупки – конкурентные способы закупки:

а) путем проведения торгов (конкурс, аукцион);

б) без проведения торгов (запрос котировок и запрос предложений);

2) неконкурентный способ закупки – закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.1.2. Закупки разделяются по виду:

1) открытые – закупки, в рамках проведения которых информация о закупке доводится до сведения неограниченного круга лиц посредством размещения информации (документов) в ЕИС;

2) закрытые – закупки, при проведении которых информация о закупке не подлежит размещению в ЕИС.

3.1.3. Закупки разделяются по форме проведения:

1) простая (неэлектронная) форма – закупки, в рамках которых осуществляется обмен документами как на бумажном носителе, так и электронными документами;

2) электронная форма – закупки, в рамках которых осуществляется обмен электронными документами с использованием программных и технических средств электронной торговой площадки.

3.1.4. В случае если закупаемая заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется только в электронной форме. Заказчик также вправе осуществлять в электронной форме закупку любых товаров, работ, услуг, не включенных в указанный перечень.

3.1.5. В случае если заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупки, информация о таком ограничении указывается в документации о закупке.

3.1.6. При осуществлении закупки инновационной продукции в документации о закупке может быть предусмотрена возможность получения альтернативных предложений, проведения многоэтапной процедуры закупки и/или увеличения сроков проведения процедуры закупки относительно минимально допустимых для такой процедуры закупки в соответствии с Положением.

3.1.7. Проведение процедур закупки, не являющихся торгами, не регулируется статьями 447-449.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Такие процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником такой процедуры закупки.

3.2. Конкурс

3.2.1. Конкурс – конкурентный способ закупки, являющийся торгами, в результате проведения которых победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок, которые установлены в документации о закупке в соответствии с Положением.

3.2.2. Конкурс может проводиться заказчиком для закупки любой продукции, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, установленном Положением, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Конкурс может быть:

- 1) одноэтапным или многоэтапным;
- 2) проведен в простой или электронной форме;
- 3) с ограниченным участием или без ограничения количества участников процедуры закупки;
- 4) с проведением переторжки или без ее проведения;
- 5) проведен в открытом или закрытом виде.

3.2.5. Не допускается проведение конкурса с правом подачи альтернативных предложений.

3.2.6. Конкурс проводится в порядке, установленном разделом 7 Положения.

3.3. Аукцион

3.3.1. Аукцион – конкурентный способ закупки, являющийся торгами, в результате проведения которых победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции), или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену заключения договора.

3.3.2. Аукцион может проводиться заказчиком для закупки типичной продукции, а также в случае, когда им однозначно сформулированы требования к закупаемой продукции (например, определены товарный знак, марка и модель товара, функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, порядок отгрузки либо установлены конкретные требования к результатам работы (услуги), указаны знаки обслуживания и т.п.).

3.3.3. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, установленном Положением, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Аукцион может быть:

- 1) проведен в простой или электронной форме;
- 2) с ограниченным участием или без ограничения количества участников процедуры закупки;
- 3) проведен в открытом или закрытом виде.

3.3.5. Не допускается проведение аукциона:

- 1) в несколько этапов;
- 2) с правом подачи альтернативных предложений;
- 3) с проведением переторжки.

3.3.6. Аукцион проводится в порядке, установленном разделом 8 Положения.

3.4. Запрос котировок

3.4.1. Запрос котировок – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем признается участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции).

3.4.2. Запрос котировок может проводиться заказчиком для закупки любой продукции.

3.4.3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в порядке, установленном Положением, без возмещения участникам процедуры закупки и претендентам каких-либо убытков, понесенных ими, в случае отказа заказчика от проведения процедуры закупки.

3.4.4. Запрос котировок может быть:

- 1) проведен в простой или электронной форме;
- 2) с ограниченным участием или без ограничения количества участников процедуры закупки;
- 3) с проведением переторжки или без ее проведения;
- 4) проведен в открытом или закрытом виде.

3.4.5. Не допускается проведение запроса котировок:

- 1) в несколько этапов;
- 2) с правом подачи альтернативных предложений.

3.4.6. Запрос котировок проводится в порядке, установленном разделом 10 Положения.

3.5. Запрос предложений

3.5.1. Запрос предложений – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем признается участник запроса предложений, предоставивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые установлены в документации о закупке в соответствии с Положением.

3.5.2. Запрос предложений может проводиться заказчиком для закупки любой продукции.

3.5.3. При проведении запроса предложений заказчик вправе не устанавливать начальную (максимальную) цену договора (цену единицы продукции) либо предельную цену договора при наличии любого из следующих оснований:

1) на стадии подготовки к проведению процедуры закупки невозможно определить точные характеристики закупаемой продукции, в том числе ввиду отсутствия в открытом доступе необходимой информации;

2) возможны альтернативные параметры (условия) закупки продукции, и допускается включение участниками процедуры закупки в заявках на участие в запросе предложений нескольких вариантов коммерческих и (или) технических предложений на поставку продукции.

В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции) либо предельная цена договора не установлена в соответствии с основаниями, определенными в настоящем пункте, заказчик в документации о закупке указывает: «начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции) не установлена».

3.5.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в порядке, установленном Положением, без возмещения участникам процедуры закупки и претендентам каких-либо убытков, понесенных ими, в случае отказа заказчика от проведения процедуры закупки.

3.5.5. Запрос предложений может быть:

- 1) проведен в простой или электронной форме;
- 2) одноэтапным или многоэтапным;
- 3) с ограниченным участием или без ограничения количества участников процедуры закупки;
- 4) с проведением переторжки или без ее проведения;
- 5) с правом подачи альтернативных предложений или без такового права;
- 6) проведен в открытом или закрытом виде.

3.5.6. Запрос предложений проводится в порядке, установленном разделом 9 Положения.

3.6. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.6.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.6.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в случае, если выполняется одно из следующих условий:

1) процедура закупки признана несостоявшейся в соответствии с Положением;

2) осуществляется закупка продукции, которая относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также закупка услуг по энергоснабжению у поставщика электрической энергии;

3) осуществляется закупка услуг по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4) осуществляется закупка работ или услуг, выполнение/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;

5) осуществляется закупка продукции у единственного поставщика, определенного законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, решениями и поручениями Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;

6) осуществляется привлечение заказчиком денежных средств, открытие корреспондентских счетов в банках для проведения расчетов, получение гарантий по своим обязательствам, совершение иных банковских операций, необходимых для деятельности заказчика;

7) осуществляется закупка услуг депозитария, репозитория, трансфер-агента, регистратора;

8) осуществляется закупка продукции в случае возникновения аварии, чрезвычайных ситуаций, обстоятельств непреодолимой силы и иных обстоятельств,

требующих незамедлительных действий для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы заказчика, а применение иных способов закупки, требующих затрат времени, повлечет убытки и/или другие неблагоприятные последствия для заказчика;

9) осуществляется закупка прав пользования на объект интеллектуальной собственности/деятельности (или его использование), а также работ (услуг) по модификации, адаптации, внедрению, техническому обслуживанию таких объектов непосредственно у самого правообладателя;

10) осуществляется приобретение недвижимого имущества;

11) осуществляется закупка продукции, необходимой для направления работников заказчика в служебные командировки (обеспечение проезда, проживания, питания, транспортного обслуживания и т.п.), а также закупка продукции в представительских целях, включая проведение официальных приемов, встреч и иных аналогичных мероприятий с участием работников заказчика и представителей других организаций, обеспечение визитов официальных делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи;

12) осуществляется аренда имущества или закупка финансовой аренды (лизинга);

13) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию помещений, переданных в аренду или иное пользование заказчику, и/или иных услуг, оказываемых на территории такого помещения, в случае если такие услуги оказываются арендодателем, или выбор поставщика продукции определяется условиями договоров аренды недвижимого имущества, или такая закупка является обязательной в соответствии с условиями аренды или мотивированными требованиями арендодателя;

14) осуществляется закупка услуг авторского надзора, в том числе за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

15) осуществляется закупка авторской продукции у самих авторов;

16) осуществляется закупка работ, услуг у физического лица (за исключением индивидуальных предпринимателей) по договору подряда или договору возмездного оказания услуг с использованием его личного труда;

17) возникает необходимость проведения дополнительной закупки продукции по действующему договору в целях обеспечения совместимости и/или преемственности (для работ/услуг) с ранее приобретенной продукцией по соображениям стандартизации и унификации при условии, что объем дополнительной закупки (общий объем дополнительных закупок, если таких закупок было несколько) не превышает пятидесяти процентов от стоимости первоначальной закупки;

18) осуществляется закупка продукции, связанной с реализацией заказчиком программ благотворительной помощи и планов спонсорской поддержки;

19) осуществляется закупка услуг доступа (с использованием электронных средств связи) к информационным продуктам, информационно-аналитическим системам, в отношении которых привлечение услуг альтернативных поставщиков невозможно и/или цены на которые регулируются правообладателями;

20) осуществляется мелкая закупка;

21) осуществляется закупка рекламных и рекламно-информационных услуг, а также услуг по производству аудиовизуальных материалов, предназначенных для демонстрации в СМИ;

22) осуществляется закупка продукции у общества, в силу преобладающего участия в уставном капитале которого, либо в соответствии с заключенным договором, либо иным образом, в отношении которого заказчик имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом, а также организаций, входящих в Группу Внешэкономбанка, при этом стоимостной объем таких закупок за текущий год не должен превышать двадцать пять процентов от совокупного годового объема закупок заказчика;

23) осуществляется закупка услуг, связанных с участием в выставке, конференции, форуме, семинаре, обучением, повышением квалификации и профессиональной переподготовкой, стажировкой, участием в ином мероприятии, у организатора такого мероприятия или уполномоченного организатором мероприятия лица, а также услуг по организации и предоставлению мест проведения вышеуказанных мероприятий;

24) осуществляется закупка услуг связи и почты;

25) осуществляется закупка работ (услуг) по модификации, техническому обслуживанию, сопровождению, технической поддержке прикладного программного обеспечения (программно-аппаратных комплексов, информационно-технологических систем) у организаций – разработчиков (интеграторов) такого прикладного программного обеспечения (программно-аппаратных комплексов, информационно-технологических систем);

26) осуществляется закупка входных билетов на посещение театра, кинотеатра, музея, спортивного мероприятия, цирка, экскурсий и т.п. мероприятий, а также иных услуг, связанных с проведением таких мероприятий, оказываемых театрами, учреждениями, осуществляющими концертную деятельность, концертными коллективами;

27) осуществляется закупка услуг организаторов, консультантов и иных контрагентов, связанных с реализацией сделок по привлечению финансирования;

28) осуществляется закупка работ или услуг, необходимых для обеспечения выполнения заказчиком экспертно-аналитической деятельности в сфере отраслевого анализа и экспертизы технических (технологических) решений;

29) осуществляется закупка продуктов питания;

30) осуществляется закупка продукции, раскрытие информации о которой, включая условия закупки, может привести к снижению уровня безопасности заказчика, в том числе продукции, связанной:

- с реализацией методов и способов защиты информации (в том числе составляющей государственную тайну) в автоматизированных системах и выделенных помещениях заказчика;

- с проведением мероприятий по защите, охране и обеспечению инженерно-технической укреплённости объектов и помещений заказчика;

- с получением заказчиком информационно-аналитических и консультационных услуг по предоставлению информации (доступа к информационным ресурсам), содержащей сведения о благонадежности и деловой репутации потенциальных клиентов, партнеров и контрагентов заказчика;

- с обеспечением функционирования систем технической и информационной защиты заказчика, если в проекте договора содержатся данные о конкретных наименованиях, параметрах или свойствах специального оборудования (программно-аппаратных комплексов и средств защиты, иной аппаратуры);

31) осуществляется закупка услуг нотариусов и адвокатов в рамках нотариальной и адвокатской деятельности соответственно;

32) осуществляется закупка юридических (правовых) услуг;

33) осуществляется закупка услуг полиции и/или войск национальной гвардии Российской Федерации;

34) осуществляется закупка услуг доступа к торговым площадкам, терминалам, биржам, а также услуг по предоставлению финансовой (биржевой) информации;

35) помимо случаев, перечисленных выше в настоящем пункте, иные случаи,

требующие закупки именно у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), могут быть определены решениями высшего органа управления Заказчика.

3.6.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) проводится в порядке, установленном разделом 12 Положения.

4. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

4.1. Для определения поставщиков продукции с применением процедур закупки, установленных Положением, а также для утверждения закупок у единственного поставщика и формирования реестров квалифицированных поставщиков заказчик создает комиссию по закупкам. Персональный состав Комиссии и порядок ее работы утверждаются единоличным исполнительным органом заказчика.

4.2. До момента создания Комиссии, единоличный исполнительный орган заказчика имеет право осуществлять функции Комиссии самостоятельно.

4.3. Заказчик вправе создать дополнительные комиссии по закупкам, в том числе для осуществления закупок по определенным видам продукции и направлениям деятельности, для проведения отдельных процедур закупки, осуществления закупок определенным способом, а также в иных случаях.

4.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением, внутренними нормативными документами заказчика.

5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПКИ

5.1. Требования к закупаемой продукции

5.1.1. В целях закупки продукции заказчик определяет требования к такой продукции, поставляемой в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам (проведения процедуры) закупки.

5.1.2. Требования к закупаемой продукции включаются в состав документации о закупке в форме технического задания или иного документа(-ов), соответствующего(-их) проекту договора. В том числе могут быть указаны (определены):

1) требования к качеству, функциональным и техническим характеристикам продукции, безопасности продукции и иные требования, необходимые для определения соответствия продукции заявленным потребностям заказчика;

2) требования к комплектации, объему (количеству) продукции и/или порядку его определения;

3) знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, товарные знаки, марки (модели) продукции, промышленные образцы, наименование места

происхождения товара или наименование производителя продукции;

4) при закупке товара – требования к месту и сроку (периоду) поставки товара;

5) при закупке работ, услуг – требования к их составу, технологии и последовательности выполнения/оказания, сроку (периоду) выполнения/оказания, порядку сдачи-приемки, оценке результата и иные требования (при необходимости);

6) требования к наличию соответствующих сертификатов, заключений, инструкций, гарантий и иных документов (при необходимости).

5.1.3. При формировании требований к закупаемой продукции заказчик руководствуется следующими правилами:

1) устанавливаемые требования к продукции должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям (характеристикам) продукции;

2) должны учитываться требования об обязательной сертификации товаров, о стандартизации и/или о техническом регулировании продукции, о лицензировании деятельности и иные требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации на момент осуществления закупки, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации;

3) требования к закупаемой продукции должны быть ориентированы на приобретение качественной продукции, имеющей необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

4) устанавливаемые требования к продукции должны по возможности обеспечивать представление участниками процедуры закупки предложений о поставке инновационной продукции и ресурсосберегающих технологий.

5.1.4. Требования к документам, подтверждающим соответствие закупаемой продукции необходимым требованиям, а также требования к их оформлению устанавливаются заказчиком в документации о закупке.

5.2. Требования к участникам процедуры закупки (лицам, с которыми заключается договор по результатам закупки)

5.2.1. Требования к участникам процедуры закупки устанавливаются заказчиком исходя из специфики закупаемой продукции и включаются в документацию о закупке.

5.2.2. К участникам процедуры закупки (лицам, с которыми заключается договор по результатам закупки) предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие соответствующих лицензий, сертификатов, допусков от саморегулируемых организаций и т.п.);

2) непроведение ликвидации участника процедуры закупки – для юридического лица, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства – для юридического лица, физического лица;

3) неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на участие в процедуре закупки;

4) отсутствие у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды;

5) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) лица, входящие в состав коллективного участника, должны соответствовать требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, при этом каждое лицо, входящее в состав такого участника, должно соответствовать требованиям, установленным в подпунктах 2-5 пункта 5.2.2 Положения;

7) отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника процедуры закупки – для юридического лица, отсутствие у участника процедуры закупки – для физического лица 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 деятельностью данного участника процедуры закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

5.2.3. При проведении процедуры закупки заказчик вправе установить дополнительные требования к участникам процедуры закупки, в том числе:

1) наличие у участника процедуры закупки финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения процедуры закупки;

2) владение участником процедуры закупки на праве собственности или ином законном основании оборудованием и/или другими материальными ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения процедуры закупки;

3) наличие у участника процедуры закупки положительной деловой репутации и/или опыта осуществления поставок закупаемой продукции;

4) наличие у участника процедуры закупки необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения процедуры закупки;

5) иные дополнительные требования к участникам процедуры закупки, в том числе при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.2.4. Требования, предусмотренные пунктом 5.2.3 Положения, также могут быть установлены заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупки для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения процедуры закупки, если предполагаемый объем представляемой соисполнителем (субподрядчиком, субпоставщиком) продукции составляет более двадцати пяти процентов от общей цены договора, предлагаемой участником процедуры закупки в заявке на участие в процедуре закупки, если иное не установлено в документации о закупке.

5.2.5. Устанавливаемые заказчиком в документации о закупке обязательные и дополнительные требования предъявляются в одинаковой степени ко всем участникам процедуры закупки.

5.2.6. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника процедуры закупки обязательным и дополнительным требованиям, а также требования к их оформлению устанавливаются заказчиком в документации о закупке.

5.3. Требования к проекту договора, заключаемого по результатам процедуры закупки

5.3.1. Проект договора, включаемый в состав документации о закупке, разрабатывается заказчиком в соответствии с требованиями действующего

законодательства Российской Федерации. В случае утверждения органами государственной власти Российской Федерации типовых форм договоров на приобретение (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг) заказчик вправе применять такие формы договоров при подготовке документации о закупке.

5.3.2. Претендент, подавая заявку на участие в процедуре закупки, соглашается со всеми условиями проведения процедуры закупки, установленными документацией о закупке, в том числе с условиями проекта договора, включенного в состав документации о закупке.

5.3.3. Участник процедуры закупки в заявке на участие в процедуре закупки имеет право предложить лучшие для заказчика условия исполнения договора по сравнению с изложенными в документации о закупке. Решение о включении таких условий в договор, заключаемый по результатам закупки, принимает заказчик.

5.4. Порядок определения НМЦ договора (цены единицы продукции²) и формулы цены либо предельной цены договора

5.4.1. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг по экономически обоснованным ценам.

5.4.2. Расчет НМЦ, предельной цены договора осуществляется заказчиком на основании общедоступной фактической, справочной и статистической информации о ценах накупаемую продукцию в соответствии с внутренними нормативными документами заказчика.

5.4.3. Сведения о НМЦ договора либо сведения о предельной цене договора указываются в Плане закупки и могут уточняться на момент проведения закупки. При этом разница между НМЦ договора либо предельной ценой договора, указанной в Плане закупки и документации о закупке, не должна составлять более десяти процентов.

5.4.4. В случае если в документации о закупке установлена начальная (максимальная) цена единицы продукции либо формула цены, заказчик указывает в Плане закупки и документации о закупке сведения о предельной цене договора (максимальное значение цены договора).

5.4.5. В случае если объем покупаемой продукции определить невозможно, вместо НМЦ договора (цены лота) заказчик указывает в Плане закупки и документации о закупке цену единицы продукции (сумму цен единиц продукции).

² Заказчик вправе установить в документации о закупке минимальный процент гарантированной скидки от стоимости (в том числе от тарифов, установленных в процентах) покупаемой продукции. При этом порядок оценки заявок на участие в процедуре закупки по ценовому критерию и другие особенности проведения процедуры закупки устанавливаются в документации о закупке.

5.4.6. В отдельных случаях, предусмотренных Положением, заказчик вправе не устанавливать в документации о закупке НМЦ либо предельную цену договора.

5.5. Критерии отбора и оценки заявок на участие в процедуре закупки

5.5.1. В документации о закупке определяются требования к участникам процедуры закупки и закупаемой продукции, формирующие критерии отбора, а также предпочтения к закупаемой продукции и участникам процедуры закупки, формирующие критерии оценки.

5.5.2. Требования к участникам процедуры закупки и закупаемой продукции – это необходимые требования, невыполнение (несоответствие) которых(-ым) является основанием для принятия решения об отказе участнику процедуры закупки в допуске к участию в процедуре закупки.

5.5.3. Предпочтения к закупаемой продукции и участникам процедуры закупки – это характеристики закупаемой продукции, условия договора, характеристики участников процедуры закупки и субподрядчиков (субпоставщиков, соисполнителей) в случае привлечения таковых, которые превышают установленные в документации о закупке требования: их невыполнение (несоответствие) не может служить основанием для отклонения заявки на участие в процедуре закупки, и которые применяются заказчиком для оценки заявок на участие в процедуре закупки.

5.5.4. В документации о закупке для каждого из установленных требований должен быть определен критерий отбора. Для каждого из установленных предпочтений должен быть установлен критерий оценки.

5.5.5. Критериями отбора могут быть:

1) соответствие заявки на участие в процедуре закупки по своему составу (комплектности) и/или оформлению требованиям документации о закупке;

2) указание достоверных сведений и представление действительных документов, приведенных в заявке на участие в процедуре закупки;

3) соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

4) соответствие заявленных участником процедуры закупки субподрядчиков (субпоставщиков, соисполнителей) при привлечении таковых требованиям, установленным документацией о закупке;

5) соответствие предлагаемой участником процедуры закупки продукции требованиям, установленным документацией о закупке;

6) соответствие предлагаемых договорных условий, в том числе ценового

предложения³, требованиям документации о закупке;

7) предоставление участником процедуры закупки требуемого обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (при установлении такового).

5.5.6. Порядок подтверждения участником процедуры закупки выполнения (соответствия) каждого(-му) из установленных требований определяется в документации о закупке.

5.5.7. Критериями оценки заявки на участие в процедуре закупки, поданной участником процедуры закупки при проведении конкурса и запроса предложений могут быть:

1) НМЦ, процент снижения цены единицы продукции (гарантированная скидка), показатели формулы цены (если применимо)⁴;

2) условия поставки и оплаты продукции;

3) срок (период) поставки продукции;

4) функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики продукции;

5) срок предоставляемых гарантий качества продукции;

6) квалификация и опыт участника процедуры закупки, а также его субподрядчиков (субпоставщиков, соисполнителей), если возможность их привлечения предусмотрена документацией о закупке (обеспеченность материально-техническими ресурсами, обеспеченность кадровыми ресурсами, наличие определенного уровня квалификации персонала, опыт работы и репутация);

7) стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта. При этом по результатам закупки заказчик может заключать контракты жизненного цикла на основе разработанной методики для закупок инновационной продукции (в том числе взамен традиционной), а также для закупок высокотехнологичной и (или) технически сложной продукции;

8) иные критерии оценки.

5.5.8. По критериям, указанным в пункте 5.5.7 Положения, возможно установление подкритериев оценки при условии установления порядка оценки по каждому из приведенных подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки. Неценовые критерии могут объединяться методом взвешенного

³ Предложение участника процедуры закупки о цене договора (единице продукции), размере гарантированной скидки, об иных показателях, используемых для определения НМЦ договора по формуле цены, а также предельной цене договора (если применимо) в соответствии с пунктом 5.4 Положения.

⁴ Ценовой критерий.

суммирования в один интегральный неценовой критерий «качество технического предложения».

5.5.9. Значимость критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки определяется в процентах. Общая значимость всех критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки, установленных в документации о закупке, должна быть равна ста процентам. Ценовой критерий является обязательным, и его значимость не может составлять менее десяти процентов при проведении запроса предложений и менее тридцати процентов при проведении конкурса.

5.5.10. Исчерпывающий перечень критериев оценки, их значимость и порядок оценки заявок на участие в процедуре закупки определяются заказчиком в документации о закупке.

5.6. Обеспечение исполнения обязательств участника процедуры закупки

5.6.1. Заказчик вправе предусмотреть требование к обеспечению заявки на участие в процедуре закупки, при этом форма, размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, условия его предоставления и перечень документов, подтверждающих предоставление такого обеспечения, должны быть указаны в документации о закупке.

5.6.2. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме проверка предоставления участником процедуры закупки обеспечения заявки на участие в процедуре закупки осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП.

5.6.3. В случае установления требования к обеспечению заявки на участие в процедуре закупки в документации о закупке указываются условия предоставления, возврата и удержания такого обеспечения:

- 1) допустимые способы обеспечения;
- 2) размер (процент или сумма) обеспечения;
- 3) требования к сроку действия обеспечения;
- 4) право заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником процедуры закупки, если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- 5) право заказчика удержать обеспечение при уклонении участника процедуры закупки, с которым заключается договор, от заключения такого договора или совершения иных действий, обязательных для победителя процедуры закупки;
- 6) условия возврата обеспечения заявок на участие в процедуре закупки участникам процедуры закупки в установленных настоящим Положением случаях.

5.6.4. Заказчик в документации о закупке указывает срок, начиная с которого участник процедуры закупки получает возможность возврата ему обеспечения заявки на участие в процедуре закупки. Указанный срок не должен превышать пяти рабочих дней с момента:

1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки – обеспечение возвращается всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки и предоставившим обеспечение;

2) поступления уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – обеспечение возвращается участнику процедуры закупки, отзывавшему заявку на участие в процедуре закупки до окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

3) получения заявки на участие в процедуре закупки, поступившей после срока окончания подачи заявок, – обеспечение возвращается участнику процедуры закупки, заявка которого поступила после срока окончания подачи заявок;

4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки – обеспечение возвращается участникам процедуры закупки, в отношении которых принято решение об отказе им в допуске к участию в процедуре закупки;

5) окончания аукциона – обеспечение возвращается участникам процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участия в нем;

6) заключения договора по результатам состоявшейся процедуры закупки и (если требовалось) предоставления победителем процедуры закупки обеспечения исполнения обязательств по договору – обеспечение возвращается всем остальным участникам процедуры закупки, допущенным к участию в процедуре закупки;

7) заключения договора с единственным участником процедуры закупки и предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (если требование установлено документацией о закупке);

8) признания процедуры закупки несостоявшейся и/или принятия решения о незаключении договора по результатам ее проведения – обеспечение возвращается участникам процедуры закупки, которым оно не было возвращено на предыдущих стадиях.

5.6.5. Срок и порядок возврата участникам процедуры закупки обеспечения заявки на участие в процедуре закупки при проведении процедуры закупки в электронной форме устанавливаются регламентом электронной торговой площадки.

5.6.6. Возврат обеспечения может быть задержан в случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика при проведении процедуры закупки на время рассмотрения жалобы.

5.6.7. Заказчик вправе удержать⁵ обеспечение заявки на участие в процедуре закупки в случае невыполнения участником процедуры закупки одного или нескольких обязательств:

1) заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке и его заявки на участие в процедуре закупки, а также предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена в документации о закупке;

2) не изменять и/или не отзываться свою заявку на участие в процедуре закупки после истечения установленного в документации о закупке срока окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки;

3) не предоставлять в составе заявки на участие в процедуре закупки заведомо ложные сведения, недостоверную информацию и документы.

5.6.8. Порядок, формы и способы реализации обеспечения исполнения обязательств участника процедуры закупки определяются в документации о закупке.

5.7. Обеспечение исполнения обязательств по договору

5.7.1. Заказчик вправе предусмотреть любой способ обеспечения исполнения обязательств по договору, не противоречащий требованиям законодательства Российской Федерации.

5.7.2. Проект договора, содержащийся в документации о закупке, и договор, заключаемый по результатам процедуры закупки, должны содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора (если обеспечение договора будет применяться), в том числе:

- 1) виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);
- 2) допустимые формы обеспечения;
- 3) размер (сумму) обеспечения;
- 4) требование к сроку предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору;
- 5) требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и при необходимости порядку продления срока его действия;
- 6) требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме

⁵ Все суммы обеспечений заявок на участие в процедуре закупки, удержанные по основаниям, указанным в пункте 5.6.7 Положения, направляются на реализацию волонтерских проектов заказчика.

банковской гарантии (при необходимости);

- 7) условия истребования обеспечения;
- 8) условия и срок возврата обеспечения.

5.7.3. Если поставщик (подрядчик, исполнитель), с которым заключается договор, не предоставил соответствующее обеспечение исполнения обязательств по договору в установленный в документации о закупке срок, такой поставщик (подрядчик, исполнитель) признается уклонившимся от заключения договора.

5.7.4. Порядок, формы и способы реализации обеспечения исполнения обязательств по договору определяются в документации о закупке.

6. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

6.1. Извещение о закупке

6.1.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке.

6.1.2. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки, вид и форма проведения процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о НМЦ договора (цене лота)⁶;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за ее предоставление, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) дата, время, место начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- 8) дата, время и место рассмотрения предложений участников процедуры закупки (заявок на участие в процедуре закупки), а также подведения итогов процедуры закупки;
- 9) о приоритете продукции российского происхождения.

6.2. Документация о закупке

6.2.1. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

⁶ НМЦ договора, формулы цены, предельной цены договора, размера гарантированной скидки (если применимо) в соответствии с пунктом 5.4 Положения.

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

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

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

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

5) сведения о НМЦ договора (цене лота)⁷;

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

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

⁷ НМЦ договора, формулы цены, предельной цены договора, размера гарантированной скидки (если применимо) в соответствии с пунктом 5.4 Положения.

8) порядок, дата, время, место начала и окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки;

9) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока направления претендентами и участниками процедуры закупки запросов на разъяснение положений документации о закупке;

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о закупке;

12) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, а также подведения итогов процедуры закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;

15) требования к участникам процедуры закупки о предоставлении сведений об отсутствии/наличии аффилированности участника процедуры закупки с работниками заказчика и их близкими родственниками (супруги, дети, родители, братья и сестры);

16) информация о приоритете продукции российского происхождения.

6.3. Порядок предоставления документации о закупке

6.3.1. Извещение о закупке и документация о закупке размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления неограниченному кругу лиц, за исключением случаев проведения закупки в закрытом виде. Извещение о закупке и документация о закупке не являются офертой, приглашением делать оферты, публичной офертой, в связи с чем проведение процедур закупки не регулируется статьями 435-437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Такие процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.3.2. В документации о закупке указываются сведения о порядке, форме, сроках ее предоставления претендентам.

6.4. Порядок разъяснения положений и внесения изменений в документацию о закупке

6.4.1. Претендент или участник процедуры закупки вправе направить заказчику в письменной форме официальный запрос о разъяснении положений документации о закупке.

6.4.2. Запрос о разъяснении положений документации о закупке может быть направлен заказчику в сроки, установленные в соответствующем разделе Положения по

каждому способу закупки. В случае поступления запроса на разъяснения положений документации о закупке заказчик в установленные Положением сроки направляет разъяснения положений документации о закупке лицу, направившему запрос, а также размещает разъяснения положений документации о закупке без указания наименования лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений документации о закупке, в ЕИС. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

6.4.3. Заказчик вправе в сроки, предусмотренные Положением, внести изменения в документацию о закупке, при этом не допускается изменение предмета закупки.

6.4.4. Решение о внесении изменений в документацию о закупке может быть принято не позднее срока, определенного Положением относительно каждого способа закупки, до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки. Изменения размещаются в ЕИС не позднее срока, определенного законодательством Российской Федерации и Положением относительно каждого способа закупки. Заказчик самостоятельно принимает решение о необходимости продления срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, за исключением принятия решения о внесении изменения в документацию о закупке при проведении торгов.

6.4.5. Претенденты, участники процедуры закупки самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения положений документации о закупке, изменения извещения о проведении процедуры закупки и документации о закупке, информацию о принятых заказчиком в ходе проведения процедуры закупки решениях, в том числе о проведении переторжки. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками процедуры закупки с такими разъяснениями, изменениями и информацией, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в процедуре закупки.

6.5. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в процедуре закупки

6.5.1. Претендент подготавливает заявку на участие в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке. Заявки на участие в процедуре закупки предоставляются участниками процедуры закупки заказчику в порядке, в месте и в сроки, установленные документацией о закупке в соответствии с Положением. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме подача заявок на участие в процедуре закупки осуществляется с помощью технических и программных средств ЭТП в соответствии с регламентом данной ЭТП.

6.5.2. Сроки подачи заявок на участие в процедуре закупки:

1) дата начала срока: если в документации о закупке не установлено иное – день размещения в ЕИС документации о закупке, в случае возникновения технических или иных неполадок ЕИС, блокирующих доступ к личному кабинету заказчика, – день размещения документации о закупке на официальном сайте заказчика;

2) дата окончания срока: если в документации о закупке не установлено иное – последний день срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, указанный в документации о закупке.

6.5.3. Участник процедуры закупки самостоятельно определяет способ подачи заявки на участие в процедуре закупки заказчику с учетом требований, установленных документацией о закупке и Положением. Участник процедуры закупки несет все сопутствующие данному способу подачи заявки на участие в процедуре закупки расходы и риски, в том числе риск несвоевременной доставки конверта с заявкой на участие в процедуре закупки, в случае проведения процедуры закупки в простой (неэлектронной) форме.

6.5.4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в соответствующей процедуре закупки. Если объявлена процедура закупки, содержащая более одного лота, то участник процедуры закупки вправе подать по каждому лоту только одну заявку.

6.5.5. При получении более одной заявки на участие в процедуре закупки (по одному лоту) от одного участника процедуры закупки все заявки такого участника процедуры закупки подлежат отклонению.

6.5.6. Заявки на участие в процедуре закупки, предоставленные заказчику с соблюдением порядка, места и срока предоставления таких заявок, регистрируются заказчиком с указанием даты и времени их поступления.

6.5.7. В случае проведения процедуры закупки в простой форме подача, регистрация заявок на участие в процедуре закупки, их сохранность, а также своевременное вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки обеспечиваются заказчиком.

6.5.8. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме подача, регистрация заявок на участие в процедуре закупки и их сохранность обеспечиваются оператором ЭТП.

6.5.9. В случае проведения процедуры закупки в простой форме конверт с заявкой на участие в процедуре закупки, предоставленный с нарушением порядка, места и срока, которые установлены документацией о закупке, не вскрывается и

возвращается участнику процедуры закупки по обратному адресу, указанному на конверте с заявкой на участие в процедуре закупки. Если на конверте с заявкой на участие в процедуре закупки отсутствует обратный адрес, то такая заявка вскрывается с остальными заявками на участие в процедуре закупки в порядке, месте и срок, которые установлены документацией о закупке, но без рассмотрения, оценки и сопоставления и возвращается по указанному в такой заявке адресу места нахождения или почтовому адресу (для юридических лиц) либо адресу места жительства или почтовому адресу (для физических лиц). Если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц (коллективный участник), то заявка на участие в процедуре закупки возвращается по адресу любого такого лица.

6.5.10. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в процедуре закупки. При продлении срока подачи заявок на участие в процедуре закупки участник процедуры закупки, подавший заявку до продления срока, вправе отозвать поданную им заявку на участие в процедуре закупки либо не отзывать ее.

6.5.11. Если иное не установлено документацией о закупке, участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в процедуре закупки в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, установленного документацией о закупке. Изменение и отзыв заявок на участие в процедуре закупки осуществляются в той форме, в которой они были поданы (на бумажном носителе или в электронной форме).

6.6. Альтернативные предложения

6.6.1. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке право участника процедуры закупки подать альтернативные предложения.

6.6.2. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и/или условию договора в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

6.6.3. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником процедуры закупки.

6.6.4. Документация о закупке должна предусматривать право участника процедуры закупки подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность участника процедуры закупки обособить такие альтернативные предложения в составе своей заявки на участие в процедуре закупки.

6.6.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки участник процедуры закупки допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

6.6.6. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения этого участника процедуры закупки отклоняются.

6.6.7. На стадии оценки заявок на участие в процедуре закупки альтернативные предложения рассматриваются одновременно и наравне с основным. Оценка альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения.

6.6.8. Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями оценки, установленными в документации о закупке.

6.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки

6.7.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки осуществляется Комиссией в порядке, месте и день, которые установлены документацией о закупке в соответствии с Положением.

6.7.2. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, в котором указываются:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в процедуре закупки;

2) иные сведения, которые согласно Положению заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки.

6.7.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки не подано ни одной заявки, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, за исключением торгов (аукцион и конкурс), вносится информация, что процедура закупки признана несостоявшейся.

6.7.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

6.7.5. Если в нарушение требований Положения установлен факт подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в процедуре закупки, то при условии, что поданные ранее этим участником процедуры закупки⁸ заявки на участие в процедуре закупки не отозваны, все такие заявки не принимаются к рассмотрению и возвращаются лицу, их подавшему.

6.7.6. Документацией о закупке может быть предусмотрена отдельная подача и вскрытие конвертов, состоящих из нескольких частей: квалификационная часть, техническая часть, коммерческая часть, с заявками на участие в процедуре закупки. Информация о составе каждой из указанных частей заявки на участие в процедуре закупки, сведения о времени и порядке их подачи устанавливаются в документации о закупке.

6.8. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки

6.8.1. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки осуществляется Комиссией в порядке, месте и сроки, которые установлены документацией о закупке в соответствии с Положением.

6.8.2. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки проводится с целью определения соответствия каждого участника процедуры закупки и заявки на участие в процедуре закупки, поданной таким участником, требованиям, установленным Положением и документацией о закупке. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки может проводиться с привлечением эксперта(-ов).

6.8.3. На стадии рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки выполняются следующие действия:

1) проверка комплектности, содержания и оформления заявок на участие в процедуре закупки на соответствие требованиям документации о закупке;

2) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в процедуре закупке;

3) проверка участника процедуры закупки на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;

4) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям документации о закупке;

5) проверка соответствия ценового предложения участника процедуры закупки начальному уровню и другим требованиям к ценовому предложению, установленным в документации о закупке, если таковые были установлены;

⁸ В том числе как лица, входящего в состав коллективного участника процедуры закупки в соответствии с подпунктом 8 пункта 5.2.2 Положения.

6) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки на участие в процедуре закупки на соответствие требованиям документации о закупке, если соответствующие требования устанавливались;

7) проверка наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, если соответствующие требования устанавливались.

6.8.4. В целях подтверждения соответствия участника закупки требованиям, указанным в подпунктах 1-5 пункта 5.2.2 Положения заказчик вправе использовать общедоступные источники информации⁹. При этом заказчик придерживается одинакового подхода ко всем участникам закупки.

6.8.5. По итогам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки Комиссией принимается решение в отношении каждого участника процедуры закупки о его допуске к участию в процедуре закупки либо об отказе в допуске такого участника к участию в процедуре закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Положением и документацией о закупке, в том числе:

1) непредставление документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке;

2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям к участникам процедуры закупки, установленным документацией о закупке;

3) несоответствие заявки на участие в процедуре закупки требованиям к заявкам на участие в процедуре закупки, установленным документацией о закупке;

4) несоответствие предлагаемой продукции требованиям, установленным документацией о закупке;

5) непредставление обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (если применимо);

6) предоставление в составе заявки на участие в процедуре закупки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки на участие в процедуре закупки;

7) наличие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки.

6.8.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в процедуре закупки, установления факта проведения ликвидации участника процедуры закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника процедуры закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта

⁹ К общедоступным источникам информации относятся официальные источники информации уполномоченных государственных органов, официальные источники информации иностранных государств, международных организаций.

приостановления деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, такой участник отстраняется от участия в процедуре закупки на любом этапе его проведения.

6.8.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки составляется протокол рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, в котором указываются:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки;

2) решение о допуске участников процедуры закупки к участию в процедуре закупки либо об отказе им в допуске к участию в процедуре закупки;

3) иные сведения, которые согласно Положению заносятся в протокол рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки.

6.8.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

6.8.9. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки принято решение об отказе в допуске к участию в процедуре закупки всех участников процедуры закупки, Комиссия принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся, и в протокол рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки вносится информация, что процедура закупки признана несостоявшейся, а торги (аукцион и конкурс) не проведены. Для целей Положения в случае, когда торги (аукцион и конкурс) не проведены, применяются последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

6.8.10. В случае если документацией о закупке предусмотрено два или более лотов, закупка признается несостоявшейся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки в отношении этого лота.

6.8.11. Любой участник процедуры закупки в срок не позднее двух дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки в ЕИС вправе направить заказчику запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в процедуре закупки. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня

поступления такого запроса направляет соответствующие разъяснения участнику процедуры закупки.

6.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки

6.9.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и с порядком, которые установлены документацией о закупке согласно Положению.

6.9.2. Документацией о закупке могут быть установлены особенности оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки в зависимости от способа закупки и вида закупаемой продукции.

6.9.3. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки каждой такой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени удовлетворения требованиям заказчика содержащихся в ней условий исполнения договора относительно других заявок на участие в процедуре закупки. Заявке на участие в процедуре закупки, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если несколько заявок на участие в процедуре закупки содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается той заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в процедуре закупки, содержащих такие условия.

6.9.4. Победителем процедуры закупки признается участник процедуры закупки, в отношении которого принято решение о допуске к участию в процедуре закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый порядковый номер.

6.9.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, в котором указываются:

- 1) сведения об участниках процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) сведения о результатах оценки заявок на участие в процедуре закупки всех участников процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске к участию в процедуре закупки;
- 3) информация о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 4) сведения о победителе процедуры закупки;

5) иные сведения, которые согласно Положению заносятся в протокол оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки.

6.9.6. Протокол оценки и сопоставления заявок размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

6.10. Переторжка

6.10.1. Документация о закупке может предусматривать право заказчика предоставить участникам процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске их к участию в процедуре закупки, возможность добровольно изменить предлагаемые ими в заявках на участие в процедуре закупки условия исполнения договора (снижение цены договора или улучшение для заказчика иных (неценовых) показателей) с целью повысить рейтинг своих заявок на участие в процедуре закупки.

6.10.2. Переторжка проводится после оценки заявок на участие в процедуре закупки¹⁰. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, должны быть указаны в документации о закупке.

6.10.3. На переторжке участник процедуры закупки вправе заявлять новое ценовое предложение или иные условия исполнения договора в отношении как основного, так и альтернативных предложений.

6.10.4. Заказчик может предусмотреть в документации о закупке проведение переторжки в заочной либо очной форме.

6.10.5. Особенности проведения переторжки в заочной форме:

1) участники процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске их к участию в процедуре закупки, к установленному заказчиком сроку в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, представляют предложения по изменению заявок на участие в процедуре закупки. Поданные предложения по изменению заявок на участие в процедуре закупки могут быть отозваны в любое время до момента начала вскрытия конвертов с такими предложениями;

2) при переторжке вскрытие конвертов с предложениями по изменению заявок на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном в документации о закупке для этапа вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки;

3) по результатам вскрытия конвертов с предложениями по изменению заявок на участие в процедуре закупки составляется соответствующий протокол, который размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

6.10.6. Особенности проведения переторжки в очной форме:

¹⁰ При проведении запроса котировок – после рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

1) переторжка в очной форме проводится только в отношении ценового предложения;

2) участники процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске их к участию в процедуре закупки, должны направить лиц, уполномоченных участником процедуры закупки от его имени участвовать в переторжке и заявлять уточненные предложения о цене договора, к установленному заказчиком сроку. Требования к лицам, участвующим в переторжке, могут быть предусмотрены в конкурсной документации;

3) переторжка в очной форме проводится в порядке, установленном в пунктах 8.12.1-8.12.11 Положения.

6.10.7. При переторжке оценка и сопоставление улучшенных заявок на участие в процедуре закупки проводятся в порядке, предусмотренном в документации о закупке для этапа оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки.

6.10.8. На основании результатов оценки и сопоставления улучшенных заявок на участие в процедуре закупки составляется протокол переторжки, в котором указываются:

1) сведения об участниках процедуры закупки, в отношении которых принято решение о допуске к участию в процедуре закупки;

2) сведения об участниках процедуры закупки, предоставивших предложения по изменению заявок на участие в процедуре закупки;

3) информация о принятом решении, о присвоении улучшенным заявкам на участие в процедуре закупки порядковых номеров;

4) сведения о победителе процедуры закупки;

5) иные сведения, которые согласно Положению заносятся в протокол переторжки.

6.10.9. Протокол переторжки размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем его подписания.

6.10.10. В случае проведения переторжки в электронной форме дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

6.11. Требования к составлению протоколов при проведении процедуры закупки

6.11.1. Протоколы, составляемые в процессе проведения процедуры закупки, размещаются в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем их подписания.

6.11.2. В целях оптимизации работы заказчик вправе отразить два этапа и более закупки в одном протоколе при условии, что в этом случае будут соблюдены сроки проведения этапов закупки, установленные в документации о закупке, сроки

размещения протоколов в ЕИС, а также требования к содержанию таких протоколов, установленные Положением.

6.11.3. Заказчик вправе не указывать в протоколах, составленных в процессе проведения процедуры закупки, при размещении их в ЕИС сведения о составе комиссии по закупкам и данные о персональном голосовании.

6.12. Порядок заключения договора по итогам проведения процедуры закупки

6.12.1. Договор между заказчиком и победителем процедуры закупки заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения в ЕИС протокола, составленного по итогам проведения процедуры закупки.

6.12.2. Договор по итогам проведения процедуры закупки заключается в порядке, установленном разделом 18 Положения.

6.13. Особенности проведения процедуры закупки в закрытом виде

6.13.1. Процедура закупки в закрытом виде может быть проведена в случаях:

1) если сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и/или группы товаров, работ, услуг, определенных Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

4) если стоимость приобретаемой заказчиком продукции не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, – пятьсот тысяч рублей.

6.13.2. Процедура закупки в закрытом виде проводится в соответствии с Положением с учетом следующих особенностей:

1) размещение информации о проведении процедуры закупки в ЕИС не осуществляется, такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных заказчиком к участию в процедуре закупки, перечень которых формируется в порядке, определенном внутренними нормативными документами заказчика;

2) при проведении процедуры закупки заказчик вправе потребовать, чтобы лица, приглашенные им к участию в процедуре закупки, до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности, при этом такое условие

должно содержаться в приглашении к участию в процедуре закупки (соглашение о конфиденциальности заключается с каждым лицом, приглашенным заказчиком к участию в процедуре закупки);

3) при проведении процедуры закупки в закрытом виде на основании подпункта 1 пункта 6.13.1 Положения заказчик устанавливает требование, чтобы участники процедуры закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

6.14. Особенности проведения процедуры закупки в электронной форме

6.14.1. Любую процедуру закупки, предусмотренную Положением, заказчик вправе проводить в электронной форме с использованием функционала электронной торговой площадки.

6.14.2. Общий порядок проведения процедуры закупки в электронной форме аналогичен общему порядку проведения процедуры закупки в простой форме.

6.14.3. При проведении процедуры закупки в электронной форме весь документооборот (подача заявок на участие в процедуре закупки, разъяснение положений документации о закупке и так далее) осуществляется в электронной форме.

6.14.4. Правила и порядок проведения процедуры закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

6.14.5. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме указывается адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой проводится процедура закупки.

6.15. Порядок проведения многоэтапной процедуры закупки

6.15.1. Процедура закупки может быть проведена в два этапа и более. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение заказчиком условий документации о закупке и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников процедуры закупки по исполнению договора.

6.15.2. В каждом последующем этапе могут принимать участие только участники процедуры закупки, допущенные к участию в процедуре закупки по результатам предыдущего этапа. Участник процедуры закупки, не подавший уточненные предложения по исполнению договора на каком-либо этапе, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре закупки и лишается права подавать уточненные предложения по исполнению договора на последующих этапах.

6.15.3. Многоэтапная процедура закупки проводится в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и/или к условиям заключаемого договора.

6.15.4. Порядок, сроки проведения многоэтапной процедуры закупки определяются в документации о закупке.

6.16. Преддоговорные переговоры

6.16.1. После определения победителя процедуры закупки (лица, с которым заключается договор) между заказчиком и победителем процедуры закупки (участником процедуры закупки, с которым заключается договор) могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были указаны в документации о закупке или в заявке на участие в процедуре закупки победителя процедуры закупки (участника процедуры закупки, с которым заключается договор).

6.16.2. По результатам проведения преддоговорных переговоров составляется протокол преддоговорных переговоров, который подписывается уполномоченными представителями обеих сторон.

6.16.3. Допускается проведение преддоговорных переговоров:

1) по улучшению ценового предложения в пользу заказчика без изменения остальных условий договора;

2) по изменению объемов продукции без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены документацией о закупке;

3) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и/или улучшению условий договора для заказчика (отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и тому подобное);

4) по уточнению иных условий договора, кроме существенных, которые не были зафиксированы в документации о закупке или заявке на участие в процедуре закупки победителя процедуры закупки (участника процедуры закупки, с которым заключается договор).

6.16.4. Не допускается проведение преддоговорных переговоров, направленных на изменение условий заключаемого договора по сравнению с первоначальными, в том числе указанными в документации о закупке и заявке на участие в процедуре закупки победителя процедуры закупки (участника процедуры закупки, с которым заключается договор), в пользу победителя процедуры закупки (участника процедуры закупки, с которым заключается договор).

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

7.1. В целях закупки продукции путем проведения конкурса заказчик:

- 1) разрабатывает и размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора;
- 2) в случае получения запроса на разъяснение положений конкурсной документации (извещения о проведении конкурса) предоставляет необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию;
- 4) принимает все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и порядке, которые установлены в конкурсной документации;
- 5) осуществляет публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 6) рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- 7) размещает в ЕИС протоколы, составленные при проведении конкурса;
- 8) заключает договор по результатам конкурса.

7.2. В случае проведения конкурса с возможностью проведения переторжки дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.10 Положения.

7.3. В случае проведения конкурса в закрытом виде дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.13 Положения.

7.4. В случае проведения конкурса в электронной форме дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

7.5. В случае проведения многоэтапного конкурса дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.15 Положения.

7.6. В случае проведения конкурса с ограниченным участием дополнительно применяются правила, предусмотренные разделом 11 Положения.

7.7. Извещение о проведении конкурса

7.7.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса.

7.7.2. В извещении о проведении конкурса указываются сведения в соответствии с пунктом 6.1.2 Положения, а также:

- 1) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения конкурса;
- 2) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и/или обеспечения исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого

обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

7.7.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС.

7.7.4. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.8. Конкурсная документация

7.8.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса размещает в ЕИС конкурсную документацию.

7.8.2. В конкурсной документации указываются сведения в соответствии с пунктом 6.2.1 Положения, а также:

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

2) сведения о валюте, используемой для формирования НМЦ договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

3) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации (далее – РФ), установленного Центральным банком Российской Федерации (далее – ЦБ РФ) и используемого при оплате заключенного договора, в случае если для формирования НМЦ договора используется иностранная валюта;

4) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

5) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками конкурса (при необходимости);

6) сведения о возможности привлечения субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) для исполнения обязательств по договору (при необходимости);

7) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

8) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе и/или исполнения договора,

срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости);

9) срок действия конкурсной заявки;

10) срок, предоставляемый для заключения договора с победителем конкурса, иными участниками конкурса (при необходимости);

11) последствия признания конкурса несостоявшимся;

12) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

7.8.3. К извещению о проведении конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации и заключается по результатам проведения конкурса. При проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота.

7.8.4. Заказчик не предоставляет конкурсную документацию по отдельному запросу претендента. Конкурсная документация находится в свободном доступе в ЕИС и доступна в любое время с момента размещения.

7.8.5. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются в ЕИС.

7.8.6. В случае если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.9. Разъяснение положений конкурсной документации

7.9.1. Претендент или участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений конкурсной документации в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.9.2. Заказчик направляет разъяснения положений конкурсной документации лицу, направившему запрос, а также размещает в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений текст таких разъяснений (без указания

наименования лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений конкурсной документации) в ЕИС.

7.10. Отказ от проведения конкурса

7.10.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса.

7.10.2. В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения конкурса в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками процедуры закупки с извещением об отказе от проведения конкурса.

7.10.3. Конкурсные заявки, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения конкурса, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, по их официальному запросу.

7.11. Подготовка, подача и прием заявок на участие в конкурсе

7.11.1. Участник процедуры закупки подготавливает и подает в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией в соответствии с пунктом 6.5 Положения. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

7.11.2. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса, заказчик осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

7.11.3. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в конкурсе.

7.11.4. Заявки на участие в конкурсе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

7.12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.12.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.7 Положения с учетом особенностей, указанных в настоящем разделе.

7.12.2. Публично в день, во время и в месте, которые указаны в конкурсной документации, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в установленные конкурсной документацией сроки.

7.12.3. Участники процедуры закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

7.12.4. В ходе вскрытия поступивших конвертов с заявками оглашается следующая информация:

1) о содержимом конверта: заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв, иное;

2) любая другая информация, которую Комиссия сочтет нужным огласить.

7.12.5. Сведения, составляющие конфиденциальный характер, не оглашаются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и не вносятся в протоколы, составляемые в ходе проведения конкурса.

7.12.6. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе аудио- и видеозапись не ведется.

7.12.7. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в который включаются сведения, указанные в пункте 7.12.4 Положения, общее количество поступивших заявок и перечень заявок, поступивших после срока окончания подачи заявок.

7.12.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе вносится информация, что конкурс не проведен. В таком случае для целей Положения применяются последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

7.12.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.7.4 Положения.

7.13. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

7.13.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.8 Положения.

7.13.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.8.8 Положения.

7.13.3. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, в протокол рассмотрения заявок

на участие в конкурсе вносится информация, что конкурс не проведен. В таком случае для целей Положения применяются последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

7.13.4. Конкурс, в котором участвовал только один участник конкурса¹¹, признается несостоявшимся. При этом заказчик вправе заключить договор с таким участником по согласованной¹² цене, не превышающей ценовое предложение, установленное в его заявке на участие в конкурсе. Единственный участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

7.14. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.14.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в соответствии с пунктом 6.9 Положения.

7.14.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый порядковый номер по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.14.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.9.6 Положения.

7.14.4. Договор с победителем конкурса (единственным участником конкурса) заключается в соответствии с разделом 18 Положения.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

8.1. В целях закупки продукции путем проведения аукциона заказчик:

1) разрабатывает и размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора;

2) в случае получения запроса на разъяснение положений аукционной документации (извещения о проведении аукциона) предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию;

4) принимает все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и порядке, которые установлены в аукционной документации;

5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе;

6) рассматривает заявки на участие в аукционе в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе;

¹¹ Единственный участник конкурса.

¹² По решению Комиссии заказчик проводит с единственным участником конкурса переговоры по снижению цены и/или улучшению для заказчика условий исполнения договора.

- 7) проводит аукцион;
- 8) размещает в ЕИС протоколы, составленные при проведении аукциона;
- 9) заключает договор по результатам аукциона.

8.2. В случае проведения аукциона в закрытом виде дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.13 Положения.

8.3. В случае проведения аукциона в электронной форме дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

8.4. В случае проведения аукциона с ограниченным участием дополнительно применяются правила, предусмотренные разделом 11 Положения.

8.5. Извещение о проведении аукциона

8.5.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона.

8.5.2. В извещении о проведении аукциона указываются сведения в соответствии с пунктом 6.1.2 Положения, а также:

- 1) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения аукциона;
- 2) дата, время и место проведения аукциона;
- 3) «шаг аукциона»;
- 4) размер обеспечения заявки на участие в аукционе и/или обеспечения исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

8.5.3. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС.

8.5.4. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении аукциона изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.6. Аукционная документация

8.6.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона размещает в ЕИС аукционную документацию.

8.6.2. В аукционной документации указываются сведения в соответствии с пунктом 6.2.1 Положения, а также:

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

2) сведения о валюте, используемой для формирования НМЦ договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

3) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора, в случае если для формирования НМЦ договора используется иностранная валюта;

4) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

5) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками аукциона (при необходимости);

6) сведения о возможности привлечения субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) для исполнения обязательств по договору (при необходимости);

7) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

8) размер обеспечения заявки на участие в аукционе и/или обеспечения исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости);

9) порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона»;

10) дата, время и место проведения аукциона;

11) срок действия заявки на участие в аукционе;

12) срок, предоставляемый для заключения договора с победителем аукциона, иными участниками аукциона (при необходимости);

13) последствия признания аукциона несостоявшимся;

14) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

8.6.3. К извещению о проведении аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, который заключается по результатам проведения аукциона и является неотъемлемой частью аукционной документации. При проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота.

8.6.4. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе заказчик вправе внести изменения в аукционную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются в ЕИС.

8.6.5. В случае если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.6.6. Заказчик не предоставляет аукционную документацию по отдельному запросу претендента. Аукционная документация находится в свободном доступе в ЕИС и доступна в любое время с момента размещения.

8.7. Разъяснение положений аукционной документации

8.7.1. Претендент или участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений аукционной документации в срок не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.7.2. Заказчик направляет разъяснения положений аукционной документации лицу, направившему запрос, а также размещает в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений текст таких разъяснений (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений аукционной документации) в ЕИС.

8.8. Отказ от проведения аукциона

8.8.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

8.8.2. В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения аукциона в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками процедуры закупки с извещением об отказе от проведения аукциона.

8.8.3. Аукционные заявки, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения аукциона, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, по их официальному запросу.

8.9. Подготовка, подача и прием заявок на участие в аукционе

8.9.1. Участник процедуры закупки подготавливает и подает в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в аукционе устанавливается аукционной документацией в соответствии с пунктом 6.5 Положения. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

8.9.2. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении аукциона, заказчик осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

8.9.3. Все заявки на участие в аукционе, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в аукционе.

8.9.4. Заявки на участие в аукционе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

8.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе

8.10.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.7 Положения.

8.10.2. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе аудио- и видеозапись не ведется.

8.10.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе, в который включаются сведения об общем количестве поступивших аукционных заявок и перечень заявок, поступивших после срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.10.4. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной аукционной заявки, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе вносится информация, что аукцион не проведен. В таком случае для целей Положения применяются последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

8.10.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.7.4 Положения.

8.11. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

8.11.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.8 Положения.

8.11.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.8.8 Положения.

8.11.3. В случае если по результатам рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится информация, что аукцион не проведен. В таком случае для целей Положения применяются последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

8.11.4. В случае если по результатам рассмотрения аукционных заявок принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника процедуры закупки, заказчик вправе заключить договор с таким участником¹³ по согласованной¹⁴ с ним цене, не превышающей НМЦ, установленную в аукционной документации и уменьшенную не менее чем на «шаг аукциона». При этом единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

8.12. Проведение аукциона

8.12.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, составляющие не более чем пять рабочих дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

8.12.2. В аукционе могут принимать участие только участники процедуры закупки, которые были допущены к участию в аукционе в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.12.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из членов Комиссии или является приглашенным лицом.

Аукцион проводится путем снижения НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» составляет от 0,5 до 5 процентов от НМЦ, установленной в аукционной документации. В случае если после троекратного объявления предложения о цене ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист снижает «шаг аукциона» до 0,5 процента от НМЦ.

¹³ Единственный участник аукциона.

¹⁴ По решению Комиссии заказчик проводит с единственным участником аукциона переговоры по снижению цены.

8.12.4. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей¹⁵. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, НМЦ, «шага аукциона»;

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

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

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

6) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены на последнем «шаге аукциона» ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене;

7) если при проведении аукциона цена снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона в этом случае признается лицо, предложившее наиболее высокую цену заключения договора.

8.12.5. Во время проведения аукциона участники аукциона не вправе вступать в переговоры между собой, а также с членами Комиссии и аукционистом.

8.12.6. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену или в соответствии с условиями подпункта 7 пункта 8.12.4 Положения наиболее высокую цену.

¹⁵ В случае если на участие в аукционе зарегистрировался только один участник аукциона, в протокол о результатах аукциона вносится информация, что аукцион не проведен. В таком случае для целей Положения применяются последствия признания процедуры закупки несостоявшейся. Заказчик вправе заключить договор с таким участником аукциона в порядке, установленном в пункте 8.11.4 Положения.

8.12.7. По результатам проведения аукциона составляется протокол о результатах аукциона, который размещается в ЕИС в соответствии с пунктом 6.11.1 Положения.

8.12.8. В случае если при проведении аукциона ни один из его участников не подал предложение о снижении НМЦ, в протокол о результатах аукциона вносится информация, что аукцион не проведен. В таком случае для целей Положения применяются последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

8.12.9. Аукцион, в котором участвовал (подал предложение о снижении НМЦ) только один участник аукциона, признается несостоявшимся. При этом заказчик вправе заключить договор с таким участником аукциона в порядке, установленном в пункте 8.11.4 Положения.

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

8.12.11. Договор с победителем аукциона (единственным участником аукциона) заключается в соответствии с разделом 18 Положения.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

9.1. В целях закупки продукции путем проведения запроса предложений заказчик:

1) разрабатывает и размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора;

2) в случае получения запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений (извещения о проведении запроса предложений) предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении запроса предложений и в документацию о проведении запроса предложений;

4) принимает все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и порядке, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;

5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

6) рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя запроса предложений;

7) проводит переговоры с участниками запроса предложений по решению Комиссии;

8) размещает в ЕИС протоколы, составленные при проведении запроса

предложений;

9) заключает договор по результатам запроса предложений (при необходимости).

9.2. В случае проведения запроса предложений с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.6 Положения.

9.3. В случае проведения запроса предложений с возможностью проведения переторжки применяются правила, предусмотренные пунктом 6.10 Положения.

9.4. В случае проведения запроса предложений в закрытом виде дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.13 Положения.

9.5. В случае проведения запроса предложений в электронной форме дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

9.6. В случае проведения многоэтапного запроса предложений дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.15 Положения.

9.7. В случае проведения запроса предложений с ограниченным участием дополнительно применяются правила, предусмотренные разделом 11 Положения.

9.8. Извещение о проведении запроса предложений

9.8.1. Заказчик не менее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений.

9.8.2. В извещении о проведении запроса предложений указываются сведения в соответствии с пунктом 6.1.2 Положения, а также:

1) сведения о том, что заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом ответственности перед претендентами и участниками процедуры закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

2) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений и/или обеспечения исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

9.8.3. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС.

9.8.4. В случае если изменения в извещении о проведении запроса предложений внесены позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещении о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

9.9. Документация запроса предложений

9.9.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в ЕИС документацию о проведении запроса предложений.

9.9.2. В документации о проведении запроса предложений указываются сведения в соответствии с пунктом 6.2.1 Положения, а также:

1) сведения о том, что запрос предложений не накладывает на заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником запроса предложений¹⁶;

2) сведения о том, что заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом ответственности перед претендентами и участниками процедуры закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

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

4) сведения о валюте, используемой для формирования НМЦ договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

5) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора, в случае если для формирования НМЦ договора используется иностранная валюта;

6) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

7) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками запроса предложений (при необходимости);

8) сведения о возможности привлечения субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) для исполнения обязательств по договору (при необходимости);

¹⁶ Участником запроса предложений является участник процедуры закупки, в отношении которого Комиссией принято решение о допуске его к участию в запросе предложений.

9) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

10) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений и/или исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости);

11) срок действия заявки на участие в запросе предложений;

12) срок, представляемый для заключения договора с победителем запроса предложений, иными участниками запроса предложений (при необходимости);

13) последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

14) указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

15) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

9.9.3. К извещению о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора, который заключается по результатам проведения запроса предложений и является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. При проведении запроса предложений по нескольким лотам к документации о проведении запроса предложений может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота.

9.9.4. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении запроса предложений. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений такие изменения размещаются в ЕИС.

9.9.5. В случае если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

9.9.6. Заказчик не предоставляет документацию о проведении запроса предложений по отдельному запросу претендента. Документация о проведении запроса предложений находится в свободном доступе в ЕИС и доступна в любое время с момента размещения.

9.10. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений

Претендент или участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик направляет разъяснения положений документации о проведении запроса предложений лицу, направившему запрос, а также размещает не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений текст такого разъяснения (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений) в ЕИС.

9.11. Отказ от проведения запроса предложений

9.11.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

9.11.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками процедуры закупки с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

9.11.3. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, по их официальному запросу.

9.12. Подготовка, подача и прием заявок на участие в запросе предложений

9.12.1. Участник процедуры закупки подготавливает и подает в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в запросе предложений устанавливается документацией о проведении запроса предложений в соответствии с пунктом 6.5 Положения. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.

9.12.2. Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

9.12.3. Все заявки, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает

конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в запросе предложений.

9.12.4. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

9.13. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений

9.13.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.7 Положения.

9.13.2. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений аудио- и видеозапись не ведется.

9.13.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, в который включаются сведения об общем количестве поступивших заявок на участие в запросе предложений и перечень заявок, поступивших после срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.13.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

9.13.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.7.4 Положения.

9.14. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

9.14.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.8 Положения.

9.14.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений составляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.8.8 Положения.

9.14.3. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, в протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

9.14.4. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника процедуры закупки, заказчик вправе заключить договор с таким участником запроса предложений¹⁷ по согласованной¹⁸ цене, не превышающей ценовое предложение, установленное в его заявке на участие в запросе предложений. При этом единственный участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

9.15. Проведение переговоров с участниками запроса предложений

9.15.1. Переговоры с участниками запроса предложений проводятся по решению Комиссии, если в документации о проведении запроса предложений предусмотрена возможность проведения таких переговоров.

9.15.2. После рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в целях их разъяснения либо улучшения в интересах заказчика лица, уполномоченные Комиссией, проводят протоколируемые переговоры со всеми участниками запроса предложений.

9.15.3. Предметом переговоров могут являться любые требования заказчика и любые предложения участника запроса предложений касательно свойств и характеристик продукции, условий ее поставки и (или) оплаты, условий исполнения договора, условий и порядка привлечения участником запроса предложений соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если это было предусмотрено в документации о проведении запроса предложений. При проведении переговоров заказчик придерживается одинакового подхода ко всем участникам запроса предложений.

9.15.4. При проведении переговоров заказчик и каждый участник запроса предложений, с которым проводятся переговоры, обязаны соблюдать следующие требования:

- 1) любые переговоры между заказчиком и участником запроса предложений носят конфиденциальный характер;
- 2) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

9.15.5. При наличии основного и альтернативного(-ых) предложения(-ий) участника запроса предложений, если в документации о проведении запроса предложений предусмотрена возможность предоставления альтернативного(-ых)

¹⁷ Единственный участник запроса предложений.

¹⁸ По решению Комиссии заказчик проводит с единственным участником запроса предложений переговоры по снижению цены и/или улучшению для заказчика условий исполнения договора.

предложения(-ий), в процессе переговоров между заказчиком и участником запроса предложений должно быть выбрано одно – основное либо альтернативное – предложение участника запроса предложений.

9.15.6. Переговоры по решению Комиссии могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия. В ходе каждого тура переговоры должны быть проведены со всеми участниками запроса предложений. Заказчик уведомляет каждого из участников запроса предложений о месте, дате и времени проведения переговоров с ним.

9.15.7. Переговоры с каждым из участников запроса предложений оформляются отдельным протоколом, в котором отражаются достигнутые договоренности. Данный протокол подписывается заказчиком и участником запроса предложений. Все такие протоколы носят конфиденциальный характер и не размещаются в ЕИС.

9.15.8. По результатам переговоров заказчик запрашивает у всех участников запроса предложений, с которыми проводились переговоры, окончательные заявки на участие в запросе предложений, установив сроки их подачи и требования к форме и содержанию. Участники запроса предложений подают окончательные заявки на участие в запросе предложений в порядке, определенном в документации о проведении запроса предложений.

9.15.9. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательную заявку. В этом случае его первоначальная заявка на участие в запросе предложений рассматривается (оценивается) с изложенными в ней условиями.

9.15.10. Комиссия в установленный срок (дата и время окончания подачи окончательных заявок на участие в запросе предложений) осуществляет вскрытие конвертов с окончательными заявками на участие в запросе предложений в соответствии с пунктом 9.13 Положения.

9.16. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

9.16.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией в соответствии с пунктом 6.9 Положения.

9.16.2. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый порядковый номер по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

9.16.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие

в запросе предложений, который размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.9.6 Положения.

9.16.4. Договор с победителем запроса предложений заключается в соответствии с разделом 18 Положения.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

10.1. В целях закупки продукции путем проведения запроса котировок заказчик:

1) разрабатывает и размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора;

2) в случае получения запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок (извещения о проведении запроса котировок) предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок;

4) принимает все заявки на участие в запросе котировок, поданные в срок и порядке, которые установлены в документации о проведении запроса котировок;

5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

6) рассматривает и оценивает котировочные заявки в целях определения победителя запроса котировок;

7) размещает в ЕИС протоколы, составленные при проведении запроса котировок;

8) заключает договор по результатам запроса котировок (при необходимости).

10.2. В случае проведения запроса котировок в закрытом виде применяются правила, предусмотренные пунктом 6.13 Положения.

10.3. В случае проведения запроса котировок в электронной форме применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

10.4. В случае проведения запроса котировок с ограниченным участием применяются правила, предусмотренные разделом 11 Положения.

10.5. В случае проведения запроса котировок с возможностью проведения переторжки применяются правила, предусмотренные пунктом 6.10 Положения.

10.6. Извещение о проведении запроса котировок

10.6.1. Заказчик не менее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок.

10.6.2. В извещении о проведении запроса котировок указываются сведения в соответствии с пунктом 6.1.2 Положения, а также:

1) сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом ответственности перед претендентами и участниками процедуры закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе котировок;

2) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок и/или обеспечения исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости).

10.6.3. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе по собственной инициативе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС.

10.6.4. В случае если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за один день до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем три дня.

10.7. Документация о проведении запроса котировок

10.7.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает в ЕИС документацию о проведении запроса котировок. В документации о проведении запроса котировок указываются сведения в соответствии с пунктом 6.2.1 Положения, а также:

1) сведения о том, что запрос котировок не накладывает на заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным участником запроса котировок¹⁹;

2) сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом ответственности перед претендентами и участниками процедуры закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе котировок;

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

¹⁹ Участником запроса котировок является участник процедуры закупки, в отношении которого Комиссией принято решение о допуске его к участию в запросе котировок.

4) сведения о валюте, используемой для формирования НМЦ договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

5) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора, в случае если для формирования НМЦ договора используется иностранная валюта;

6) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

7) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками запроса котировок (при необходимости);

8) сведения о возможности привлечения субподрядчика (субпоставщика, соисполнителя) для исполнения обязательств по договору (при необходимости);

9) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок внесения изменений в такие заявки;

10) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок и/или обеспечения исполнения договора, срок и порядок внесения, а также срок действия такого обеспечения, реквизиты счета (при необходимости);

11) срок действия котировочной заявки;

12) срок, предоставляемый для заключения договора с победителем запроса котировок, иными участниками запроса котировок (при необходимости);

13) последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

14) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

10.7.2. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, который заключается по результатам проведения запроса котировок и является неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок.

10.7.3. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении запроса котировок. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении запроса котировок такие изменения размещаются в ЕИС.

10.7.4. В случае если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за один день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня

размещения в ЕИС изменений, внесенных в документацию о проведении запроса котировок, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем три дня.

10.7.5. Заказчик не предоставляет документацию о проведении запроса котировок по отдельному запросу претендента. Документация о проведении запроса котировок находится в свободном доступе в ЕИС и доступна в любое время с момента размещения.

10.8. Разъяснение положений документации о проведении запроса котировок

Претендент или участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Заказчик направляет разъяснения положений документации о проведении запроса котировок лицу, направившему запрос, а также размещает не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений текст такого разъяснения (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок) в ЕИС.

10.9. Отказ от проведения запроса котировок

10.9.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом ответственности перед претендентами и участниками процедуры закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе котировок.

10.9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентов, участников процедуры закупки с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

10.9.3. Заявки на участие в запросе котировок, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, по их письменному запросу.

10.10. Подготовка, подача и прием заявок на участие в запросе котировок

10.10.1. Участник процедуры закупки подготавливает и подает в запечатанном конверте заявку на участие в запросе котировок. Порядок подачи, изменения, отзыва заявок на участие в запросе котировок устанавливается документацией о проведении

запроса котировок в соответствии с пунктом 6.5 Положения. Участник процедуры закупки вправе подать только одну котировочную заявку.

10.10.2. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок в ЕИС и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе котировок.

10.10.3. Все заявки на участие в запросе котировок, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в запросе котировок.

10.10.4. Заявки на участие в запросе котировок, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

10.11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок

10.11.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.7 Положения.

10.11.2. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок аудио- и видеозапись не ведется.

10.11.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, в который включаются сведения об общем количестве поступивших котировочных заявок и перечень заявок, поступивших после срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.11.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной котировочной заявки, в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся.

10.11.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.7.4 Положения.

10.12. Рассмотрение и сопоставление заявок на участие в запросе котировок

10.12.1. Рассмотрение и сопоставление заявок на участие в запросе котировок осуществляются Комиссией в соответствии с пунктами 6.8 и 6.9 Положения.

10.12.2. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую НМЦ.

10.12.3. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, который размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.8.8 Положения.

10.12.4. В случае если по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок, в протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся.

10.12.5. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок принято решение о допуске к участию в запросе котировок только одного участника процедуры закупки, заказчик вправе заключить договор с таким участником запроса котировок²⁰ по согласованной²¹ с ним цене, не превышающей ценовое предложение, установленное в его котировочной заявке. При этом единственный участник запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

10.12.6. Договор с победителем запроса котировок заключается в соответствии с разделом 18 Положения.

11. ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА

11.1. Задачей предварительного квалификационного отбора является формирование реестра потенциальных поставщиков (не менее трех), квалификация которых соответствует требуемому по определенному предмету закупки уровню, способных осуществлять поставку определенной продукции в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности продукции, для последующего приглашения таких поставщиков к участию в проводимой(-ых) заказчиком процедуре(-ах) закупки с ограниченным участием, в том числе (но не ограничиваясь) для проведения закупки, информация о которой (документация о закупке) содержит сведения, составляющие коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения.

²⁰ Единственный участник запроса котировок.

²¹ По решению Комиссии заказчик проводит с единственным участником запроса котировок переговоры по снижению цены и/или улучшению для заказчика условий исполнения договора.

11.2. Предварительный квалификационный отбор проводится в открытом виде заблаговременно или непосредственно перед процедурой закупки.

11.3. В предварительном квалификационном отборе может участвовать любое лицо (либо несколько лиц в соответствии с Законом), соответствующее требованиям, установленным заказчиком в документации предварительного квалификационного отбора.

11.4. В целях проведения предварительного квалификационного отбора заказчик:

1) разрабатывает и размещает в ЕИС извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предварительного квалификационного отбора;

2) в случае получения запроса на разъяснение положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора (извещения о проведении предварительного квалификационного отбора) предоставляет необходимые разъяснения;

3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора;

4) принимает все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и порядке, которые установлены в документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе;

6) рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

7) оценивает и сопоставляет заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, формирует реестр квалифицированных поставщиков;

8) размещает в ЕИС протоколы, составленные при проведении предварительного квалификационного отбора.

11.5. В случае проведения предварительного квалификационного отбора в электронной форме дополнительно применяются правила, предусмотренные пунктом 6.14 Положения.

11.6. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора

11.6.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает в ЕИС извещение о проведении предварительного квалификационного отбора.

11.6.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора должна содержаться следующая информация:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;

2) известные на момент объявления предварительного квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции;

3) сведения о месте будущей поставки продукции;

4) предварительные (ориентировочные) сведения о НМЦ договора (при необходимости);

5) срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора;

6) дата, время и место начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

7) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

8) дата, время и место оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, формирования реестра квалифицированных поставщиков;

9) сведения о том, что впоследствии при проведении определенной(-ых) процедур(-ы) закупки с ограниченным участием к участию в такой(-их) процедуре(-ах) закупки будут допускаться только те поставщики (подрядчики, исполнители), которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

10) сведения о праве заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора;

11) иные сведения и требования (при необходимости).

11.6.3. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС.

11.6.4. В случае если изменения в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора внесены позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе такой срок составлял не менее чем пять дней.

11.7. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора

11.7.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении предварительного квалификационного отбора размещает в ЕИС документацию о проведении предварительного квалификационного отбора.

11.7.2. В документации о проведении предварительного квалификационного отбора должна содержаться следующая информация:

- 1) краткое описание закупаемой продукции;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 3) порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- 4) порядок, дата, время и место начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 5) требования к участнику предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых таким участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
- 6) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;
- 7) критерии квалификационного отбора;
- 8) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 9) порядок оценки, сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и формирования реестра квалифицированных поставщиков;
- 10) количество участников предварительного квалификационного отбора (не менее трех), которые будут включены в реестр квалифицированных поставщиков;
- 11) срок, на который проводится предварительный квалификационный отбор²²

²² Предварительный квалификационный отбор может проводиться в соответствии с решением заказчика

(при необходимости);

12) дата, время и место оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, формирования реестра квалифицированных поставщиков;

13) иные сведения и требования (при необходимости).

11.7.3. Критериями квалификационного отбора могут являться:

1) наличие у участника предварительного квалификационного отбора²³ опыта выполнения договоров, аналогичных предмету будущей процедуры закупки с ограниченным участием;

2) наличие у участника предварительного квалификационного отбора производственных мощностей;

3) наличие у участника предварительного квалификационного отбора технологического оборудования;

4) наличие у участника предварительного квалификационного отбора материально-технических ресурсов;

5) наличие у участника предварительного квалификационного отбора трудовых ресурсов;

6) наличие у участника предварительного квалификационного отбора финансовых ресурсов;

7) иные критерии, установленные документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

11.7.4. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС.

11.7.5. В случае если изменения в документацию предварительного квалификационного отбора внесены позднее чем за три дня до даты окончания подачи

для последующего проведения конкретной (одной) процедуры закупки с ограниченным участием, а может проводиться на определенный срок, например, год. В последнем случае заказчик, проводя процедуры закупки с ограниченным участием по предмету закупки, указанному в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, может использовать результаты такого отбора и проводить процедуры закупки с ограниченным участием неоднократно в течение определенного в документации о проведении предварительного квалификационного отбора срока.

²³ Участником предварительного квалификационного отбора является лицо, подавшее заявку на участие в предварительном квалификационном отборе и в отношении которого Комиссией принято решение о допуске его к участию в предварительном квалификационном отборе.

заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора, до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе такой срок составлял не менее чем пять дней.

11.7.6. Заказчик не предоставляет документацию о проведении предварительного квалификационного отбора по отдельному запросу претендента. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора находится в свободном доступе в ЕИС и доступна в любое время с момента размещения.

11.8. Разъяснение документации о проведении предварительного квалификационного отбора

11.8.1. Претендент или лицо, подавшее заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, вправе направить заказчику запрос на разъяснение положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

11.8.2. Заказчик направляет разъяснения положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора лицу, направившему запрос, а также размещает не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений текст такого разъяснения (без указания реквизитов лица, от которого был получен запрос на проведение предварительного квалификационного отбора) в ЕИС.

11.9. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора

11.9.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора в любое время, не неся при этом ответственности перед претендентами, подавшими заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

11.9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, лицами, подавшими

заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, с извещением об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора.

11.9.3. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные заказчиком до принятия решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора, возвращаются претендентам, подавшим такие заявки.

11.10. Подготовка, подача и прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

11.10.1. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент подготавливает и подает заявку на участие в предварительном квалификационном отборе. Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе устанавливаются в документации о проведении предварительного квалификационного отбора. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

11.10.2. Со дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора в ЕИС и до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, заказчик осуществляет прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

11.10.3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются заказчиком. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в предварительном квалификационном отборе.

11.10.4. Претендент вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предварительного квалификационного отбора. Изменение и/или отзыв заявок на участие в предварительном квалификационном отборе после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, не допускаются.

11.10.5. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и

возвращаются лицам, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента их получения.

11.11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе

11.11.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляется Комиссией в порядке, в месте и в день, установленные документацией о проведении предварительного квалификационного отбора в соответствии с пунктом 6.7 Положения.

11.11.2. Во время вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе аудио- и видеозапись не ведется.

11.11.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе, в который включаются сведения об общем количестве поступивших заявок и перечень заявок, поступивших с нарушением срока приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

11.11.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подано менее трех заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.

11.11.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.7.3 Положения.

11.12. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

11.12.1. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляется Комиссией в соответствии с пунктом 6.8 Положения, а также согласно порядку и требованиям, установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

11.12.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

11.12.3. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе принято решение о допуске к участию в предварительном квалификационном отборе менее трех претендентов, подавших

заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.

11.12.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.8.8 Положения.

11.13. Оценка и сопоставление заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, формирование реестра квалифицированных поставщиков

11.13.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в предварительном квалификационном отборе в порядке, предусмотренном пунктом 6.9 Положения. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе формируется реестр квалифицированных поставщиков.

11.13.2. Период действия такого реестра устанавливается заказчиком в документации о проведении предварительного квалификационного отбора на любой срок от одного месяца до пяти лет. Заказчик вправе признать утратившим силу реестр квалифицированных поставщиков в любое время до окончания периода его действия.

11.13.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и формирования реестра квалифицированных поставщиков составляется соответствующий протокол, который размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном пунктом 6.9.6 Положения.

11.13.4. После формирования реестра квалифицированных поставщиков заказчик проводит соответствующую(-ие) процедуру(-ы) закупки с ограниченным участием. При этом к участию в такой(-их) процедуре(-ах) закупки приглашаются только поставщики, сведения о которых содержатся в указанном реестре.

11.13.5. В течение всего периода действия реестра квалифицированных поставщиков заказчик вправе запрашивать у поставщиков, включенных в указанный реестр, сведения и документы, подтверждающие соответствие таких поставщиков установленным квалификационным требованиям. В случае если по результатам рассмотрения представленных документов заказчиком будет принято решение о несоответствии поставщика квалификационным требованиям, такой поставщик исключается из реестра квалифицированных поставщиков.

11.13.6. Сформированный Внешэкономбанком реестр квалифицированных поставщиков может использоваться в течение срока действия результатов такого отбора заказчиками для целей проведения закупки так, как если бы такой предварительный квалификационный отбор проводился самим заказчиком. При этом заказчик

осуществляет последующую закупку путем проведения процедур закупок с ограниченным участием.

12. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

12.1. Утверждение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Комиссией или в ином порядке, установленном внутренними нормативными документами заказчика.

12.2. В целях закупки продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик:

1) размещает в ЕИС извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проект договора, протоколы, составляемые в ходе закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)²⁴;

2) заключает договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

12.3. В извещении о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) указываются сведения в соответствии с пунктами 6.1.2 и 6.2.1 Положения.

12.4. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС подачу каких-либо заявок, документов и сведений.

12.5. К извещению о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью указанных извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без указания реквизитов контрагента по такому договору.

12.6. Относительно параметров и сведений, которые не представляется возможным указать в извещении о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в связи с тем, что закупка не является конкурентной и отсутствуют заявки участников процедуры закупки, указывается «не устанавливается».

²⁴ Если иное не предусмотрено Законом.

13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, СОДЕРЖАЩЕЙ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

13.1. При осуществлении закупки, информация о которой (извещение о закупке и документация о закупке) содержит сведения, составляющие государственную тайну, заказчик обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны.

13.2. Заказчик не указывает в Плане закупки, извещении о закупке и документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну.

13.3. В случае если в документации о закупке или заключаемом по результатам процедуры закупки договоре имеются сведения, составляющие государственную тайну, заказчик устанавливает требование к участникам процедуры закупки о наличии лицензии на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну. Передача участнику процедуры закупки документации о закупке осуществляется только после представления участником процедуры закупки нотариально заверенной копии соответствующей лицензии.

13.4. Процедура закупки, содержащая в извещении о закупке и документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну, проводится в закрытом виде.

14. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, ИНФОРМАЦИЯ О КОТОРОЙ НЕ РАЗМЕЩАЕТСЯ В ЕИС ПО РЕШЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

14.1. При проведении процедуры закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации, или при условии, что закупаемые товары, работы или услуги относятся к перечню и/или группе товаров, работ, услуг, относительно которых Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации в ЕИС, заказчик обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации.

14.2. При проведении процедуры закупки, в документации о закупке которой или заключаемом по результатам такой процедуры закупки договоре имеются сведения, относительно которых принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации, передача участнику процедуры закупки документации о закупке осуществляется только после того, как между участником процедуры закупки и заказчиком будет подписано соглашение о конфиденциальности.

14.3. Процедура закупки, информация о которой не размещается в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации, проводится в закрытом виде.

15. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, СОДЕРЖАЩЕЙ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И/ИЛИ СЛУЖЕБНУЮ ИНФОРМАЦИЮ ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ

15.1. В случае если документация о закупке содержит сведения, составляющие коммерческую тайну и/или служебную информацию ограниченного распространения, закупка проводится по правилам, предусмотренным Положением, с учетом особенностей, описанных в настоящем разделе.

15.2. При проведении закупки, информация о которой (документация о закупке) содержит сведения, составляющие коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения, заказчик обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных документов заказчика по защите и нераспространению сведений, составляющих коммерческую тайну, и/или служебной информации ограниченного распространения.

15.3. Закупка, информация о которой (документация о закупке) содержит сведения, составляющие коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения, может быть проведена любым способом закупки, предусмотренным Положением.

15.4. Перед проведением процедуры закупки, информация о которой (документация о закупке) содержит сведения, составляющие коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения, заказчик проводит предварительный квалификационный отбор участников процедуры закупки в соответствии с разделом 11 Положения.

15.5. В извещение о проведении предварительного квалификационного отбора включается информация о том, что проводимая(-ые) в будущем процедура(-ы) закупки содержит(-ат) сведения, составляющие коммерческую тайну, и/или служебную информацию ограниченного распространения. В документации о проведении предварительного квалификационного отбора указывается требование о предоставлении в составе заявки на участие в предварительном квалификационном отборе подписанного со стороны претендента соглашения о конфиденциальности и нераспространении информации, составленного по форме заказчика. Заказчик указывает в документации о проведении предварительного квалификационного отбора объем информации, позволяющий не допустить разглашение и распространение коммерческой тайны и/или служебной информации ограниченного распространения.

15.6. По итогам проведения предварительного квалификационного отбора заказчик формирует реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков,

исполнителей), при этом претенденты, не представившие в установленный документацией о проведении предварительного квалификационного отбора срок подписанное соглашение о конфиденциальности и нераспространении информации, составленное по форме заказчика, не могут быть признаны квалифицированными.

15.7. После формирования реестра квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчик проводит процедуру закупки с ограниченным участием в порядке, предусмотренном Положением.

15.8. При размещении в ЕИС информации о закупке заказчик самостоятельно определяет объем информации, содержащейся в том числе в документации о закупке, протоколах, составляемых при проведении закупки, договоре и документах об исполнении договора, в соответствии с настоящим разделом.

16. ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПОК У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ЗАКУПОК ИННОВАЦИОННОЙ ПРОДУКЦИИ

16.1. При установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках продукции, а также осуществления закупок инновационной продукции условия проведения таких закупок должны учитывать данные решения Правительства Российской Федерации.

16.2. При организации закупок только среди субъектов малого и среднего предпринимательства предусматриваются следующие особенности:

1) если в документации о закупке установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке;

2) если в документации о закупке установлено требование к обеспечению исполнения договора, то его размер не может превышать пяти процентов НМЦ договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса (устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса);

3) если в документации о закупке установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать двух процентов НМЦ договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке;

4) обязательное осуществление заказчиком возврата обеспечения заявок на

участие в закупке в срок не более семи рабочих дней со дня подведения итогов закупки всем участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших первое место по итогам закупки;

5) обязательное осуществление заказчиком возврата обеспечения заявок на участие в закупке участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более семи рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается;

6) возникновение обязательства заказчика по ограничению срока от даты подведения итогов закупки до подписания договора с субъектами малого и среднего предпринимательства не более двадцати рабочих дней, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение двадцати рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора;

7) при осуществлении закупки, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, максимальный срок оплаты продукции по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более тридцати календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора);

8) при исполнении договоров, заключенных с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупки способами, определенными Положением, за исключением торгов, допускается уступка права требования (факторинг) таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) финансовому агенту в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации;

9) иные особенности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся участниками закупки, обязаны декларировать в заявке на участие в процедуре закупки свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с критериями и с порядком, установленными нормативными актами Российской Федерации.

16.4. Закупка продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства и закупка инновационной продукции проводятся в порядке и способами, предусмотренными Положением, с указанием в документации о закупке соответствующих дополнительных требований к участникам процедуры закупки по правоспособности и квалификации, а также условий проведения закупки.

16.5. При осуществлении закупки, участниками которой являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, срок оплаты продукции по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с субъектом малого и среднего предпринимательства, должен составлять не более тридцати календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполнении работы, оказании услуги) по договору (отдельному этапу договора).

17. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ПРИОРИТЕТА РОССИЙСКОЙ ПРОДУКЦИИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ИНОСТРАННОЙ ПРОДУКЦИИ

17.1. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации условия проведения закупки такой продукции должны учитывать требования Закона и Правительства Российской Федерации.

17.2. Закупка при установлении приоритета проводится в порядке и способами, предусмотренными Положением, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

17.3. В случае если в документации о закупке установлены требования к продукции, указанные в подпункте 3 пункта 5.1.2 Положения, при осуществлении процедуры закупки условия данного раздела не применяются.

В случае если в документации о закупке установлена формула цены в соответствии с пунктом 5.4.4 Положения, при осуществлении процедуры закупки условия данного раздела не применяются.

18. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

18.1. Порядок заключения договора по результатам закупки регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, Положением, внутренними нормативными документами заказчика.

18.2. По результатам проведения процедуры закупки между заказчиком и победителем процедуры закупки заключается договор, составленный на основе проекта договора, входящего в состав документации о закупке, в соответствии с пунктом 5.3 Положения, а также с учетом предложений победителя процедуры закупки, указанных в его заявке на участие в процедуре закупки.

18.3. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с иным участником процедуры закупки, в отношении которого Комиссией принято решение о допуске его к участию в процедуре закупки, занявшим второе место, затем – третье место и так далее, если указание на это содержится в документации о закупке.

18.4. Срок подписания договора победителем процедуры закупки, иным участником процедуры закупки, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке. Если подписание договора затягивается по вине заказчика, сроки выполнения обязательств по договору продлеваются на количество дней задержки.

18.5. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в связи с особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо согласование, одобрение или иное решение органа управления заказчика, договор заключается только после получения такого согласия, одобрения или решения.

18.6. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, его заключение возможно только после выполнения предписанных мероприятий.

18.7. В случае непредставления подписанного договора победителем процедуры закупки, иным участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель процедуры закупки, иной участник процедуры закупки, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора.

18.8. В случае непредставления победителем процедуры закупки, иным участником процедуры закупки, с которым заключается договор, обеспечения

исполнения договора в случае наличия такого требования в документации о закупке в сроки, указанные в документации о закупке, победитель процедуры закупки, иной участник процедуры закупки, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора.

18.9. В случае если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, такое обеспечение удерживается при наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 18.7 и 18.8 Положения и/или в документации о закупке.

18.10. В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления победителем процедуры закупки, иным участником процедуры закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и размере, указанных в документации о закупке.

18.11. Документацией о закупке должно устанавливаться требование о раскрытии победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым заключается договор (за исключением победителей, являющихся государственными и муниципальными учреждениями или унитарными предприятиями), информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (вплоть до конечных физических лиц), одновременно с предоставлением подписанного договора. Публичные акционерные общества раскрывают сведения о бенефициарах, владеющих более чем пятью процентами акций таких обществ.

18.12. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в случае установления относительно победителя процедуры закупки, иного участника процедуры закупки, с которым должен быть заключен договор, следующих фактов:

1) проведение ликвидации (для юридического лица) или принятие арбитражным судом решения о признании (для юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставление недостоверных сведений;

4) нахождение имущества под арестом, наложенным по решению суда;

5) наличие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

18.13. В случае если документацией о закупке предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту, с каждым победителем заключается отдельный договор в порядке, установленном Положением и документацией о закупке.

18.14. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

18.15. Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении и исполнении договора вправе изменить не более чем на тридцать процентов объем закупаемой продукции, предусмотренный документацией о закупке. При этом не допускается изменение первоначальной цены более чем на тридцать процентов.

18.16. В случае если Заказчиком с поставщиком продукции заключен рамочный договор (договор с открытыми условиями) с указанием предельной цены договора и без определения конкретного объема продукции, при его исполнении допускается по соглашению сторон увеличение предельной цены договора не более чем на тридцать процентов.

18.17. Победитель процедуры закупки, иное лицо, с которым заключен договор, обязаны информировать заказчика в сроки, установленные договором, о произошедших изменениях в составе исполнительных органов, реквизитов, бенефициаров с предоставлением подтверждающих такие изменения документов.

18.18. При исполнении договора не допускается замена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

18.19. Заказчик при проведении процедур закупки, за исключением торгов (аукцион и конкурс), вправе отказаться от заключения договора с победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым заключается договор, в любое время, не неся при этом ответственности перед соответствующими участниками процедуры закупки, включая возмещение каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в процедуре закупки, в том числе по причине исчезновения или изменения потребности в продукции.

18.20. Информация и документы о заключении, об изменении и исполнении договора размещаются заказчиком в ЕИС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

18.21. Заказчик вправе в документации о закупке установить требование о предоставлении победителем процедуры закупки, иным участником процедуры закупки, с которым заключается договор, актуальных документов, подтверждающих правоспособность и полномочия лица, подписывающего договор.

18.22. Порядок заключения и исполнения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) регламентируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением и иными внутренними нормативными документами заказчика.