

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«Котовская ТЭЦ»**

УТВЕРЖДЕНО
Конкурсный управляющий
ООО «Котовская ТЭЦ»
_____ А.А.Алябьева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках ООО «Котовская ТЭЦ»**

(Редакция № 9)

г. Котовск 2021

Оглавление	
1.	Общие положения 3
2.	Способы закупок и условия их применения 3
3.	Органы управления закупочной деятельностью, их функции и полномочия 5
4.	Права и обязанности сторон, участвующих в Закупках 6
5.	Требования к Участникам Закупочных процедур 8
6.	Критерии оценки и сопоставления заявок.....15
7.	Критерии определения Победителей Закупочных процедур..... 11
8.	Информационное обеспечение Закупки..... 11
9.	Порядок проведения Конкурса..... 13
10.	Порядок проведения Электронного аукциона 14
11.	Порядок проведения Запроса предложений..... 10
12.	Порядок проведения Запроса котировок..... 16
13.	Порядок проведения Закупки у единственного Поставщика 17
14.	Особенности проведения многоэтапных процедур..... 20
15.	Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров 22
16.	Утверждение Положения 24
Приложение 1 25	
Приложение 2 27	
Приложение 3 29	
Приложение 4 31	
Приложение 5.....40	

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках ООО «Котовская ТЭЦ» является нормативным документом, регламентирующим Закупочную деятельность, содержащим требования к Закупке, в том числе порядок подготовки и проведения Закупочных процедур, включая Способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением Закупки положения (далее – Положение).

1.2. Заказчик при Закупке Продукции руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними нормативными и распорядительными документами, принятыми Заказчиком.

1.3. Заказчик при Закупке Продукции руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость Закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам Закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (при необходимости, с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой Продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления неизмеряемых требований к Участникам Закупки;
- своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в Продукции с оптимальным сочетанием цены, качества и надежности;
- обеспечение состязательности предложений Участников Закупочной процедуры с целью получения Заказчиком лучших условий поставки Продукции;
- недопущение коррупции и других злоупотреблений в закупочной деятельности.

1.4. Требования Закона не применяются в отношении Закупок Продукции Заказчиком, осуществляемых у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Требования Закона не распространяются на отношения, связанные с куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов; осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности"; заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности; а также на иные отношения, предусмотренные Законом.

1.5. Заказчик предоставляет приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами на условиях, указанных в Приложении 2 Положения, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Способы закупок и условия их применения

2.1. Способы закупок, применяемые Заказчиком

2.1.1. В закупочной деятельности Заказчик применяет следующие Способы закупок: **конкурентные** (Конкурс, Электронный аукцион, Запрос предложений, Запрос котировок) и **неконкурентные** (Закупка у единственного Поставщика).

2.1.2. Конкурентная закупка в любом случае осуществляется с соблюдением одновременно следующих условий:

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

- путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

- посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены ст. 3.5 Закона, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

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

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований ч. 6.1 ст.3 Закона.

2.1.3. **Конкурс** – форма Торгов, при которой Победителем Конкурса признается Участник конкурентной Закупки, Заявка на участие в конкурентной Закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и Заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления Заявок, окончательных предложений на основании указанных в Документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

2.1.4. **Электронный аукцион** – форма Торгов, при которой Победителем электронного аукциона признается лицо, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении аукциона, на установленную в Документации величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае Победителем электронного аукциона признается лицо, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

2.1.5. **Запрос предложений** – форма Торгов, при которой Победителем запроса предложений признается Участник конкурентной Закупки, Заявка которого в соответствии с критериями, определенными в Документации, наиболее полно соответствует требованиям Документации и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.1.6. **Запрос котировок** – форма Торгов, при которой Победителем Запроса котировок признается Участник Закупки, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

2.1.7. **Закупка у единственного Поставщика** – неконкурентный Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному Поставщику.

2.1.8. При определении способа Закупки Заказчик отдаёт предпочтение конкурентным Закупочным процедурам и процедурам в электронной форме.

2.1.9. Проведение Закупочных процедур не в электронной форме предусматривает подачу Заявок в конверте в срок и по адресу, указанном в Документации. На конверте указывается: адрес приема Заявок, наименование Участника, наименование Закупочной процедуры, на участие в которой подается данная Заявка. Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с Заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в них, до их непосредственного вскрытия. Вскрытие конвертов с Заявками осуществляется на заседании Комиссии (уполномоченным органом, лицом). Вскрытые Конверты с Заявками Участникам не возвращаются. Заказчик не вскрывает конверты с Заявками и/или изменениями к Заявкам: поступившие после срока окончания подачи Заявок; имеющие существенные повреждения. Невскрытые конверты Участникам не возвращаются. Подробные требования к порядку проведения Закупочной процедуры не в электронной форме устанавливаются Документацией.

2.2. Применение Способов закупки в электронной форме

2.1.1. При осуществлении Закупки в электронной форме размещение в ЕИС, направление Участникам Извещения и Документации (для неконкурентных Закупок), направление Участниками такой Закупки запросов о даче разъяснений положений Извещения об осуществлении Закупки и (или) Документации, размещение в ЕИС, направление Участникам таких Закупок разъяснений, подача Участниками Закупки в электронной форме Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений, предоставление Комиссии (уполномоченным органам, лицам) доступа к указанным Заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений Участников Закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, обеспечиваются оператором электронной площадки на ЭТП.

2.1.2. Электронные документы Участника Закупочной процедуры, Заказчика, Оператора ЭТП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки в электронной форме, Заказчика, Оператора ЭТП.

2.1.3. Подробная информация о порядке проведения процедуры в электронной форме указывается Заказчиком в Документации.

2.1.4. Для передачи электронных документов Участники Закупочной процедуры должны быть аккредитованы на ЭТП. Аккредитация Участников на ЭТП осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭТП, размещенном на ЭТП. Плата за аккредитацию на ЭТП с Участника не взимается.

2.1.5. Оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в Заявках Участников, до момента окончания срока подачи предложений. С момента окончания срока подачи предложений, Оператор ЭТП предоставляет Заказчику доступ к предложениям, поданным Участниками.

2.1.6. Конкурентная закупка в случае участия в ней субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется в электронной форме.

2.1.7. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами регулируется Регламентом проведения процедуры на ЭТП и/или отдельными соглашениями.

2.2. Условия применения конкурентных Способов закупки

2.2.1. В случае если стоимость Продукции является единственным критерием выбора Поставщика и возможно точное описание требований к Продукции и условиям исполнения договора, Заказчик проводит Электронный аукцион, Запрос котировок. Запрос котировок может проводиться при необходимости сокращения сроков Закупки.

2.2.2. В случае, если начальная (максимальная) цена договора составляет 2 млн.

(два миллиона и 5 рублей (с учетом НДС) и более.

2.2.3. В случае если стоимость Продукции не является единственным критерием выбора Поставщика, Заказчик проводит Конкурс, Запрос предложений. Запрос предложений может проводиться при необходимости сокращения сроков Закупки.

2.3. Условия применения неконкурентных Способов закупки

2.3.1. В случае если стоимость Продукции не превышает 2 млн. (два миллиона) рублей, Заказчик может проводить Закупку у единственного Поставщика.

3. Органы управления закупочной деятельностью, их функции и полномочия

3.1. Комиссия по закупкам.

3.1.1. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупки Продукции для нужд Предприятия осуществляется Комиссией по закупкам, если иное не предусмотрено настоящим Положением. В месте нахождения филиалов Предприятия создаются Комиссии по закупкам филиалов.

3.1.2. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии по закупкам, утверждаются руководством Предприятия. В месте нахождения филиала Предприятия состав Комиссии по закупкам, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии по закупкам, утверждается директором филиала.

3.1.3. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии по закупкам должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии по закупкам. Принятие решения членами Комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.1.4. Каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. Решения Комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов членов Комиссии по закупкам, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии по закупкам является решающим.

3.1.5. Членами Комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявку на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавшие указанную заявку), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами Участников закупки).

3.1.6. Если член Комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупки, он отстраняется от участия в работе Комиссии по закупкам по всем вопросам, касающимся соответствующей закупки.

3.2. Функции Комиссии по закупкам.

Основными функциями Комиссии по закупкам являются:

1. Принятие решения о проведении закупки и выборе способа закупки.
2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и своевременное получение информации при открытии доступа к заявкам, находящимся на электронных площадках.
3. Принятие решений о допуске (отказе в допуске) Участников к участию в закупочных процедурах.
4. Определение победителя по результатам конкурентной закупки, либо принятие решения о заключении договора по итогам проведения закупки с Участником закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
5. Подготовка предложений и обоснований для принятия решения Предприятием об отмене проводимой закупки.
6. Оценка и сопоставление заявок Участников закупки.
7. Принятие решения о проведении переторжки или преддоговорных переговоров в

рамках проводимых процедур закупки.

8. Ведение и подписание протоколов, оформление решений, принимаемых в ходе закупки.

Работа Комиссии по закупкам осуществляется на ее заседаниях в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

Заседание Комиссии по закупкам по вскрытию конвертов, открытию доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке проводится в присутствии не менее 3 (трех) членов Комиссии по закупкам. На заседаниях по вскрытию конвертов допускается присутствие работников Предприятия, а также иных третьих лиц.

При осуществлении функций, возложенных на Комиссию по закупкам, члены Комиссии по закупкам обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов Предприятия, связанных с закупочной деятельностью;

- лично участвовать на заседании Комиссии по закупкам;

- своевременно принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по закупкам;

- лично подписывать документы, формируемые по результатам работы Комиссии по закупкам;

- обеспечивать Участникам равноправные, справедливые, недискриминационные условия участия в закупках;

- незамедлительно сообщать председателю Комиссии по закупкам о невозможности принимать участие в работе Комиссии по закупкам в случае возникновения личной заинтересованности в результатах закупки, а также о фактах оказания на него давления или любого рода предложений со стороны любых лиц, связанных с проводимой закупкой.

При осуществлении функций, возложенных на Комиссию по закупкам, члены Комиссии по закупкам вправе письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы Комиссии по закупкам.

При осуществлении функций, возложенных на Комиссию по закупкам, членам Комиссии по закупкам запрещается:

- проводить переговоры с Участниками закупки во время проведения закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством и Документацией о закупке;

- создавать кому-либо преимущественные условия участия в закупках;

- делегировать свои полномочия иным лицам;

- отказываться от голосования;

- предоставлять информацию Участникам закупки о ходе, результатах закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами Предприятия, связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством.

Комиссия по закупкам вправе:

- обращаться к инициатору закупки для предоставления разъяснений по предмету закупки;

- обращаться в подразделение закупок в целях направления запросов Участникам при возникновении необходимости получения от Участников разъяснения заявок, поданных такими Участниками;

- в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов.

Комиссия по закупкам филиала готовит и представляет в подразделение закупок Предприятия для утверждения руководством Предприятия не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, сведения об итогах закупочной деятельности филиала Предприятия (о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных филиалом по результатам закупок).

3.3. Подразделение закупок.

Подразделение закупок осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения закупок в порядке, установленном настоящим Положением.

Основными функциями подразделения закупок являются:

- размещение настоящего Положения и изменений в него в ЕИС, на сайте Предприятия после их утверждения;
- формирование годового плана закупок, плана закупок инновационной продукции, согласование и представление его на утверждение Генеральному директору Предприятия;
- размещение плана закупок, плана закупок инновационной продукции в ЕИС и на сайте Предприятия после их утверждения;
- составление документации о закупке и проверка её на соответствие законодательству;
- осуществление контроля за выполнением плана закупок, плана закупок инновационной продукции;
- организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссий по закупкам;
- организация размещения в ЕИС и на сайте Предприятия информации о закупке, подлежащей такому размещению в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;
- прием и регистрация документов, полученных в процессе осуществления закупок от Участников закупок;
- подготовка разъяснений и изменений в извещения и документацию о закупке (при необходимости с привлечением инициаторов закупки) и организация их размещения в ЕИС и на сайте Предприятия;
- формирование отчетов о результатах закупок, а также установленного форм отчетности;
- подготовка ответов на запросы, возражений на жалобы Участников закупки;
- участие в работе Комиссий по закупкам;
- осуществление контроля соответствия цены, сроков, объемов заключаемого и/или заключенного договора требованиям документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор;
- осуществление контроля за проведением закупочных процедур филиалами Предприятия на предмет соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения;
- осуществление контроля за качеством подготовки к проведению закупок инициаторами закупок;
- осуществление запросов в структурные подразделения Предприятия по вопросам осуществления закупочной деятельности;
- проведение анализа состояния дел по вопросу осуществления закупок, проводимых Предприятием;
- определение и направление представителей для проведения внутреннего аудита, служебных расследований, касающихся проведенных закупочных процедур;
- представление по итогам внутреннего аудита и служебных расследований предложений руководству Предприятия по наказанию виновных в нарушении требований порядка осуществления закупочных процедур, информирование о типичных ошибках при проведении закупок;
- формирование предложений по изменению настоящего Положения;
- разработка типовых форм документов, применяемых при закупках;
- согласование перечня ЭТП, используемых Предприятием при проведении закупки.

Подразделение закупок готовит и предоставляет на утверждение Генеральному директору Предприятия не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, отчет об итогах закупочной деятельности Предприятия, по форме, установленной законодательством.

3.4. Специализированная организация. Предприятие вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по организации и проведению процедуры закупки, предусмотренных настоящим Положением, в том числе для разработки документации о закупке, извещения, размещения в установленном порядке документов, формируемых в ходе закупки, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения закупки.

Специализированная организация в целях осуществления возложенных на неё функций Комиссии по закупкам формирует закупочную комиссию Специализированной организации в соответствии с требованиями договора, заключённого между Предприятием и Специализированной организацией, правовых актов Предприятия и настоящего Положения.

Специализированная организация может привлекаться для выполнения отдельных функций по подготовке и проведению закупок с учетом следующих ограничений:

- представитель специализированной организации может участвовать в работе Комиссии по закупкам (в случае назначения);
- не утверждает начальную максимальную цену;
- не утверждает извещение, документацию о закупке, в том числе проект договора;
- не подписывает по итогам проведенной закупки договор.

Функции закупочной комиссии Специализированной организации, её цели, задачи и регламент работы устанавливаются договором, заключённым между Предприятием и Специализированной организацией, Предприятия и Положением.

Решение о возложении функций Комиссии по закупкам на Специализированную организацию принимается Предприятием до начала проведения ей закупок, в том числе до размещения Извещений.

Специализированная организация обязана при проведении закупок соблюдать нормы законодательства, настоящего Положения и иных правовых актов Предприятия.

Выбор Специализированной организации осуществляется подразделением закупок в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Специализированная организация осуществляет функции от имени Предприятия, права и обязанности возникают у Предприятия.

Специализированная организация не может участвовать в качестве Участника закупок в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в настоящем пункте Положения.

Предприятие и выбранная им Специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный Участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) Специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Предприятием в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением закупки, при осуществлении специализированной организацией функций от имени Предприятия.

3.4.1. Заказчик осуществляет планирование своей Закупочной деятельности в соответствии с потребностями в Продукции на 1 (один) календарный год. Сроки планирования Закупок инновационной и высокотехнологичной Продукции могут быть увеличены до 7 (семи) лет. Закупка включается в планируемый период по дате публикации открытия Закупочной процедуры.

3.4.2. План Закупок в соответствии с Законом размещается в ЕИС.

3.4.3. В течение срока действия плана Закупки Заказчика допускаются его изменения, которые также размещаются в ЕИС.

4. Права и обязанности сторон, участвующих в Закупках

4.1. Права и обязанности Заказчика

4.1.1. Заказчик вправе устанавливать в Документации требования к Участникам, закупаемой Продукции, условиям ее поставки и определять перечень необходимых

документов, подтверждающих соответствие этим требованиям (Обязательные требования).

4.1.2. Заказчик вправе продлевать установленные Документацией сроки проведения Закупочной процедуры, в том числе на этапах подачи Заявок, оценки и сопоставления предложений Участников, подведения итогов и т.д.

4.1.3. Заказчик вправе отказаться от проведения Закупки:

- при проведении конкурентных Закупок - до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в конкурентной Закупке;

- при проведении неконкурентных Закупок – в любой момент ее проведения без каких-либо выплат и компенсаций Участникам.

4.1.4. Заказчик размещает соответствующее решение об отказе от проведения Закупки в ЕИС в день принятия данного решения (подписания соответствующего протокола).

4.1.5. Заказчик не вправе предъявлять к Участникам Закупки, к Продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление Заявок на участие в Закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о Закупке.

4.1.6. Требования, предъявляемые Заказчиком к Участникам Закупки, к Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам Закупки, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения договора.

4.1.7. Заказчик вправе проводить с Участниками Закупки переговоры по оптимизации их коммерческих предложений до выбора Победителя при условии, что в Документации предусмотрена возможность проведения таких переговоров, а в решении об их проведении – определен порядок их проведения.

4.1.8. Заказчик вправе при проведении многолотовой Закупки определять в Документации лимиты по выбору одного Участника Победителем в нескольких лотах.

4.1.9. Заказчик вправе не допускать к участию (исключать из состава Участников, отклонять Заявки Участников) в Закупочных процедурах Участников, не соответствующих требованиям, установленным в соответствии с п.5.2. Положения, а также дополнительным обязательным требованиям к Участникам и/или Продукции, установленным в Документации в соответствии с п.5.3 Положения (Обязательные требования, требования по допуску), в том числе в случае непредоставления, несвоевременного, ненадлежащего предоставления Участником материалов и документов, нарушения Участником предусмотренной Документацией процедуры проведения Закупки, а также в иных случаях, предусмотренных Положением или Документацией. Эти же последствия наступают в случае выявления несоблюдения/нарушения определённых в Документации Обязательных требований Коллективным участником (лицом, входящим в состав Коллективного участника).

4.1.10. Если на момент окончания срока на подачу Заявок на участие в Закупочной процедуре не поступило ни одной Заявки или поступила только одна Заявка, Заказчик вправе объявить о продлении срока предоставления Заявок либо признать Закупочную процедуру несостоявшейся.

4.1.11. Если при оценке Заявок Участников на соответствие установленным в Документации требованиям выявлено несоответствие Заявок всех Участников или соответствие только Заявки одного Участника, а также, если в процессе проведения Закупочной процедуры отклонены Заявки всех Участников или не отклонена Заявка только одного Участника, Заказчик вправе признать Закупочную процедуру несостоявшейся.

4.1.12. При признании Закупочной процедуры несостоявшейся Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- о проведении новой Закупочной процедуры;
- об использовании иного Способа закупки;
- о рассмотрении единственной соответствующей требованиям Документации Заявки Участника, с возможным заключением договора с этим Участником по цене и на условиях, предложенных этим Участником (в том числе на условиях, определённых по итогам переговоров с ним), но не выше начальной (максимальной) стоимости по данной Закупочной процедуре, и на условиях, не хуже заявленных Заказчиком при открытии данной Закупочной процедуры;
- об отказе от проведения Закупки.

4.1.13. Заказчик вправе в ходе проведения Закупочной процедуры осуществлять проверку предлагаемой Участниками Продукции на соответствие требованиям Документации, в том числе посредством проведения тестирования Продукции (образцов Продукции) собственными силами и/или с привлечением внешних экспертов/экспертных организаций, обладающих специальными познаниями. Порядок, условия проведения указанной проверки устанавливается Документацией.

4.1.14. Иные права и обязанности Заказчика могут устанавливаться Документацией.

4.2. Права и обязанности Участника

4.2.1. Заявку на участие в конкурентных Закупочных процедурах вправе подать любое юридическое и физическое лицо (индивидуальный предприниматель) в соответствии с требованиями, установленными Документацией.

4.2.2. В Закупочных процедурах среди определенного круга Участников вправе принять участие только те лица, которые указаны в Документации.

4.2.3. В случае участия Коллективного участника в Закупках, такой Коллективный участник должен представить Заказчику заключенное между лицами, входящими в его состав, соглашение (договор), определяющее лицо, которое вправе выступать от имени этого Коллективного участника, а также устанавливающее солидарную ответственность всех лиц, входящих в состав Коллективного участника, по обязательствам, связанным с совместным участием в Закупочных процедурах, заключением и последующим исполнением договора с Заказчиком. При признании Победителем в Закупке Коллективного участника, солидарная ответственность каждого лица в составе Коллективного участника, должна быть оформлена одно- или многосторонним договором (договорами) с Заказчиком, подписанным каждым из таких лиц.

При проведении Закупочных процедур среди определенного круга Участников в составе коллективного Участника не вправе участвовать лицо, не приглашенное персонально к участию в Закупке. Участник, подавший Заявку на участие в Закупке в составе коллективного Участника, не вправе подавать Заявку на участие отдельно, а подавший отдельно – не вправе участвовать в коллективной Заявке.

Квалификационные и иные характеристики Коллективного участника, его коммерческое предложение оцениваются в совокупности всех входящих в его состав лиц, в том числе с учётом заключенного между ними соглашения (договора).

4.2.4. Участник любых Закупочных процедур имеет право:

- подать только одну Заявку в отношении предмета Закупки (по соответствующему лоту);
- получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения Закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);
- изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи Заявки, если иное не предусмотрено Документацией;
- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении положений Извещения, Документации, а также с мотивированной просьбой о продлении установленного срока подачи Заявок.

4.2.5. Участник обязан предоставлять:

- разъяснения по сведениям и документам, которые содержатся в Заявке;
- подтверждение принадлежности к СМСП в форме, установленной законодательством РФ;
- эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры (в том числе для тестирования), макеты закупаемой Продукции и иные материалы, если такое требование установлено Документацией;
- оказывать Заказчику (его представителям) содействие в получении полной и достоверной информации по соответствию Участника установленным в Документации требованиям.

4.2.6. Участники, подавшие Заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявках до времени и даты получения доступа к ним (вскрытия конвертов с Заявками).

4.2.7. Участник заключает с Заказчиком договор (соглашение), если он выбран Победителем, в сроки, установленные в Документации.

4.2.8. По Закупочным процедурам, являющимся Торгами, Участник, признанный Победителем, обязан заключить с Заказчиком договор (соглашение), если он выбран Победителем, в порядке и сроки, установленные в п.14.6 и 14.7 Положения. Участник, занявший второе место в Закупочной процедуре, являющейся Торгами, также обязан заключить с Заказчиком договор (соглашение), при возникновении обстоятельств, определенных в п.14.14 Положения.

4.2.9. Иные права и обязанности Участников могут устанавливаться Документацией.

5. Требования к Участникам Закупочных процедур

Участником Закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Положением.

5.1. Обязательные требования к Участникам

Участник Закупочной процедуры должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе требуется:

5.1.1. наличие прав на заключение договора по результатам Закупочной процедуры;

5.1.2. наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

5.1.3. наличие необходимых сертификатов на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.1.4. наличие профессиональной компетентности, финансовых и трудовых (кадровых) ресурсов, оборудования и других материальных возможностей, опыта, необходимого для исполнения договора на поставку Продукции;

5.1.5. не проведение ликвидации Участника, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

5.1.6. не приостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи Заявки на участие в закупке;

5.1.7. отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество Участника (отсутствие возбужденного исполнительного производства о наложении ареста), стоимость которого составляет двадцать пять процентов балансовой стоимости активов и более;

5.1.8. отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5.1.9. отсутствие у Участника Закупки - физического лица (его представителя) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - Участника Закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1, 291.2 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой Закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.1.10. отсутствие Участника в реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5.1.11. отсутствие вступивших в законную силу судебных решений о расторжении договоров в связи с существенным нарушением Участником обязательств по ним за 2 (два) последних года до даты проведения Закупки;

5.1.12. участник Закупки не является офшорной компанией.

5.2. Дополнительные обязательные требования к Участникам и Продукции

Заказчик вправе устанавливать в Документации дополнительные обязательные требования к Участникам и Продукции, в том числе:

- к форме и составу Заявки;
- требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);
- требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки.
- требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам и объему оказываемых услуг, выполняемых работ), в том числе за определенный промежуток времени.
- требования к наличию производственных (в т. ч. складских) помещений и

технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ).

- требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате или на основе договоров гражданско-правового характера специалистов в соответствующих областях с указанием требуемой квалификации и опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.).

- по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных);

- об обеспечении Участниками Заявок и/или выполнения своих обязательств по исполнению договора;

- о соблюдении антидемпинговых мер;

- к техническим, технологическим особенностям закупаемой Продукции;

- иные требования к Участникам и/или Продукции.

5.3. Общие требования к обеспечению Заявок и исполнения договора

5.3.1. При проведении конкурентных Закупок Заказчик не вправе устанавливать в Документации требование обеспечения Заявок на участие в Закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в документации о Закупке требование к обеспечению заявок на участие в Закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

5.3.2. При наличии в Документации требования о внесении обеспечения Заявки, для участия в Закупочной процедуре Участник предоставляет данное обеспечение в порядке, установленном Документацией.

5.3.3. Размер обеспечения не может превышать 5 (пять) процентов от начальной максимальной стоимости договора.

5.3.4. В качестве обеспечения Участник может предоставить денежные средства или банковскую гарантию, иные средства обеспечения в соответствии законодательством Российской Федерации и требованиями Документации.

5.3.5. Денежные средства должны быть переведены на указанные в Документации реквизиты. Банковская гарантия, иные средства обеспечения должны быть предоставлены в срок не позднее даты окончания подачи Заявок на участие в Закупочной процедуре.

5.3.6. Требования к форме и содержанию банковской гарантии / иных средств обеспечения указываются в Документации.

5.3.7. Возврат обеспечения Заявки Участника осуществляется в порядке, указанном в Документации, в следующих случаях:

- всем Участникам Закупки - не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на ЭТП решения Заказчика об отмене Закупки / отказе от Закупки или решения о признании Закупки несостоявшейся;

- Участникам, которые при проведении многоэтапной Закупки не допущены Заказчиком до очередного этапа – не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на ЭТП соответствующего протокола;

- Победителю и Участнику, которому присвоен 2-ой порядковый номер – не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на ЭТП договора, либо получения Оператором ЭТП сведений от Заказчика о заключении договора с Победителем Закупки;

- Участникам Закупки, которые не признаны Победителями и которым не присвоен 2-ой порядковый номер – не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на ЭТП протокола подведения итогов Закупки.

5.3.8. Возврат Участнику Закупки обеспечения Заявки на участие в Закупке не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение (отказ) Участника Закупки от заключения договора;

- 2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом или Документацией, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения

договора (в случае, если в Извещении об осуществлении Закупки, Документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

5.3.9. Порядок внесения Участником обеспечения исполнения договора устанавливается Документацией.

5.3.10. Участники, не соответствующие требованиям, установленным в соответствии с п.5.2. Положения, а также дополнительным обязательным требованиям к Участникам и Продукции, установленным в Документации в соответствии с п. 5.3 Положения, не допускаются к участию (исключаются из состава Участников, Заявки Участников отклоняются) в Закупочных процедурах. В случае несоблюдения определённых в Документации Обязательных требований лицом, входящим в состав Коллективного участника, Заказчик, с учетом характера требований по допуску, вправе отстранить Коллективного участника от участия в Закупке (исключить из состава Участников, отклонить заявку Коллективного участника).

5.3.11. Оценка на соответствие Обязательным требованиям (требованиям по допуску) может применяться во всех Способах Закупки и может не являться отдельным этапом Закупочной процедуры. Сведения о допуске Участников к дальнейшей оценке могут включаться в протокол подведения итогов (этапа) Закупочной процедуры, без составления отдельного протокола.

5.3.12. Заказчик вправе уточнять и проверять выполнение и соответствие Участника Обязательным требованиям, в том числе достоверность сведений, предоставляемых каждым Участником в рамках Закупочной процедуры, путем обращения непосредственно к Участнику (в том числе с посещением производственных и иных помещений и территории Участника) и/или к независимым открытым источникам информации, и/или внешним экспертам.

5.3.13. При выявлении несоответствия Заявки Участника Обязательным требованиям, установленным в Документации и/или недостоверности указанных им сведений и/или предоставления им фиктивных документов, Заказчик вправе:

- отстранить Участника от дальнейшего участия в Закупочной процедуре (исключить из состава Участников, отклонить Заявку Участника) на любом этапе, или
- отказаться от заключения договора с Победителем (осуществляется в любой момент до заключения договора по результатам Закупки), или
- расторгнуть заключённый с Победителем договор в соответствии с его условиями.

6. Критерии оценки и сопоставления заявок.

Оценка предпочтительности предложений Участников осуществляется в соответствии с критериями оценки и в порядке, установленными в Документации о закупке (критерии оценки). Оценка предложений Участников по критериям, не предусмотренным Документацией о закупке, не осуществляется.

Критерии оценки могут быть ценовыми и неценовыми:

1) к ценовым критериям оценки относятся:

- цена договора и (или) цена за единицу продукции;
- расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;
- стоимость жизненного цикла продукции при проведении закупки на заключение договора жизненного цикла;

2) к неценовым критериям оценки относятся:

- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- функциональные характеристики /потребительские свойства или качественные характеристики товара;
- качество технического предложения Участника при проведении закупки на

выполнение работ, оказание услуг;

- срок предоставления гарантии качества продукции;
- квалификация Участника, в рамках которой оцениваются:
- обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
- обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
- обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
- наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема;
- репутация Участника;
- наличие системы менеджмента качества;
- иные критерии.

В документации о закупке устанавливаются содержание и значимость / весомость каждого критерия оценки, наличие подкритериев оценки и их значимость / весомость, а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок в соответствии с методикой рассмотрения, оценки и сопоставления заявок. Содержание и значимость / весомость критериев оценки, наличие подкритериев оценки и их значимость / весомость, а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок устанавливаются в документации о закупке.

При проведении закупки способом аукцион или запрос котировок в Документации о закупке устанавливается один из перечисленных в настоящем подпункте Положения ценовых критериев оценки. Установление иных критериев оценки не допускается.

Критерии / подкритерии оценки могут быть количественными или качественными.

Количественный критерий / подкритерий оценки - критерий / подкритерий оценки, имеющий количественное / числовое выражение. Оценка предпочтительности по такому критерию / подкритерию осуществляется расчетным методом по установленной формуле или шкале в соответствии с предложенным в составе заявки числовым / количественным значением.

Качественный критерий / подкритерий оценки - критерий / подкритерий оценки, не имеющий количественного / числового выражения. Оценка предпочтительности по такому критерию / подкритерию осуществляется оценочным / экспертным методом на основе показателей качества продукции, предельные значения которых (или порядок их определения), а также алгоритм сравнительного сопоставления предложений Участников по таким критериям / подкритериям оценки установлены в документации о закупке.

При определении порядка оценки по критерию «цена договора» и (или) «цена за единицу продукции» Предприятие, при условии обоснования возможности и экономической эффективности применения налогового вычета, вправе в документации о закупке предусмотреть порядок оценки заявок по критерию «цена договора» и (или) «цена за единицу продукции» без учета налога на добавленную стоимость (НДС).

В случае если Участник указывает цену в иностранной валюте в соответствии с Документацией о закупке, сопоставление заявок Участников осуществляется в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок Участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в документации процедуры закупки дату (открытия доступа к заявкам или проведения оценочного этапа рассмотрения заявок).

Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100 (сто) процентов. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100 (сто) процентов.

7. Критерии определения Победителей Закупочных процедур

7.1. При определении Победителей Закупочных процедур применяются следующие критерии оценки Заявок Участников:

- цена Продукции (Заказчик вправе запросить у Участника разъяснения по структуре цены и её составляющим, а также обоснование установленной цены);
- функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики Продукции;
- условия оплаты Продукции (срок оплаты, размер аванса);
- условия поставки Продукции (сроки поставки, порядок доставки);
- квалификация Участника (опыт, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства Продукции, поставка которой является предметом договора);
- расходы на эксплуатацию Продукции;
- расходы на техническое обслуживание Продукции;
- объем и срок предоставления гарантий качества и/или гарантийного обслуживания Продукции (в том числе наличие (разветвленность) сети гарантийного и послегарантийного сервисного обслуживания).

Заказчик вправе в Документации установить иные критерии оценки Заявок Участников.

7.2. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при определении Победителя конкретной Закупочной процедуры, порядок оценки и сопоставления предложений Участников устанавливаются в Документации.

8. Информационное обеспечение Закупки

8.1. Положение о закупках и план Закупки

8.1.1. Положение и изменения в Положение размещаются в ЕИС в соответствии с разделом 16 Положения.

8.1.2. Заказчик размещает в ЕИС план (изменения в план) Закупки Продукции на срок не менее чем 1 (один) год.

8.2. Информация о Закупках

8.2.1. Информация о конкурентных Закупках размещается в ЕИС и на ЭТП (при проведении Закупок в электронной форме).

8.2.2. Заказчик вправе дополнительно разместить информацию о Закупке на Официальном сайте Заказчика, а также на иных общедоступных ресурсах. Сведения, содержащиеся в Извещении и Документации, а также требования к описанию предмета конкурентной Закупки, определены в Приложении 3 Положения.

8.2.3. Заказчик размещает в ЕИС информацию о Закупке:

- для Конкурса и Электронного аукциона - Извещение и Документацию не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи Заявок;
- для Запроса предложений - Извещение и Документацию не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения Запроса предложений;
- для Запроса котировок - Извещение не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи Заявок.

8.2.4. Информация о конкурентной Закупке должна быть доступна неограниченному кругу лиц.

8.2.5. Заказчик размещает протоколы с информацией о принятых решениях в ЕИС в срок не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания. Решение, оформленное протоколом, вступает в силу для Участников и иных третьих лиц с момента его размещения в ЕИС. Требования к содержанию протоколов по конкурентным закупкам определены в Приложении 4 Положения.

8.2.6. Заказчик вправе самостоятельно устанавливать требования к форме и

содержанию протоколов, оформляемых в ходе и по итогам неконкурентной Закупочной процедуры.

8.3.Информация о договорах

8.3.1. Заказчик вносит информацию и документы в реестр договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3.2. Заказчик размещает в ЕИС изменения в договор – в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор.

8.3.3. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам Закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с требованиями Закона;

- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам Закупки у единственного Поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной Закупки, признанной несостоявшейся.

8.4.Разъяснения положений Извещения и Документации, внесение изменений в Извещение о Закупке и Документацию.

8.4.1. Любой Участник вправе направить Заказчику в электронной форме по указанному в Документации адресу запрос о разъяснении информации, содержащейся в Извещении, положений Документации. В случае если запрос поступил Заказчику позднее, чем за 3 рабочих дня до срока окончания подачи Заявок, Заказчик вправе не отвечать на запрос Участника.

8.4.2. Заказчик размещает разъяснения по конкурентным Закупкам в ЕИС, на сайте ЭТП (в случае проведения конкурентной Закупки в электронной форме) не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений без указания Участника, в адрес которого даны разъяснения.

8.4.3. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию и Извещение о Закупке.

8.4.4. Изменения, вносимые в Извещение о конкурентной Закупке и Документацию о конкурентной Закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС, сайте ЭТП (в случае проведения конкурентной Закупки в электронной форме).

8.4.5. В случае внесения изменений в Извещение о конкурентной Закупке, Документацию о конкурентной Закупке срок подачи Заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в такой Закупке оставалось не менее половины срока подачи Заявок на участие в такой Закупке, установленного Положением для данного Способа закупки.

8.5.Реестр недобросовестных Поставщиков

8.5.1. Заказчик представляет в контрольный орган для внесения в реестр недобросовестных Поставщиков, размещенный в ЕИС, следующую информацию:

- сведения об Участниках Закупок, уклонившихся (отказавшихся) от заключения договора;

- сведения о Поставщиках, с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с нарушением ими условий договоров.

8.5.2. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных Поставщиков, по истечении 2 (двух) лет со дня их внесения в реестр недобросовестных Поставщиков, исключаются из этого реестра, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.6. Условия не размещения информации в ЕИС

Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении Закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о Закупке, по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации.

Заказчик не размещает в ЕИС также следующие сведения:

- 1) о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;
- 2) о Закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о Закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 3) о Закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;
- 4) информацию о Закупке у единственного Поставщика (исполнителя, подрядчика).

9. Порядок проведения Конкурса

Конкурс может проводиться в электронной и не электронной форме. Конкурс, проводимый Заказчиком, может быть одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения Конкурса, в том числе количество этапов, указывается в Извещении и Документации.

Многоэтапный конкурс проводится с учетом требований раздела 13 Положения.

9.1. Размещение Извещения о проведении Конкурса и Документации

9.1.1. Заказчик осуществляет публичное размещение Извещения и Документации о проведении Конкурса в соответствии с п. 7.2 Положения.

9.2. Подача Заявок на участие в Конкурсе

9.2.1. Для участия в Конкурсе Участник должен подать конкурсную Заявку в порядке, установленном Документацией.

9.2.2. Участник может подать только одну конкурсную Заявку в отношении предмета Конкурса (каждого лота).

9.2.3. Требования к форме и составу документов, включенных в конкурсную Заявку, устанавливаются Документацией.

9.2.4. Участник должен предоставить эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры, макеты закупаемой Продукции и иные материалы, если такое требование установлено Документацией. Не предоставление (несвоевременное предоставление) Участником данных материалов и документов и/или их ненадлежащее оформление может являться основанием отклонения конкурсной Заявки Участника.

9.2.5. Участник вправе отозвать или изменить поданную конкурсную Заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных Заявок.

9.3. Порядок вскрытия конкурсных Заявок

9.3.1. Вскрытие и рассмотрение конкурсных Заявок осуществляется на заседании Комиссии: в соответствии с п.2.2.2 Положения при проведении Закупочной процедуры не в электронной форме или путем получения доступа к соответствующему ресурсу ЭТП в дату (время) окончания подачи Заявок при проведении Закупочной процедуры в электронной форме.

9.3.2. ЭТП (Заказчик, в случае проведения Закупочной процедуры не в электронной

форме) обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявках, до их непосредственного вскрытия.

9.3.3. При вскрытии Заявок на заседании Комиссии объявляется и включается в протокол наименование каждого Участника, от которого поступила конкурсная Заявка, а также иные условия из предложений Участников, являющиеся существенными, по оценке Заказчика.

Изменение Заявки (в случае его своевременного поступления) вскрывается на заседании Комиссии одновременно с конкурсной Заявкой, в отношении которой оно поступило.

Размещение Протокола вскрытия Заявок осуществляется в соответствии с требованиями п.7.2 Положения.

9.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных Заявок

9.4.1. В ходе рассмотрения конкурсных Заявок Заказчик проверяет:

- правильность оформления документов;
- комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
- соответствие Участников требованиям, указанным в Документации (включая финансовое состояние Участника);
- соответствие конкурсной Заявки требованиям Документации к предмету Закупки и условиям выполнения договора.

9.4.2. К оценке и сопоставлению конкурсных Заявок допускаются только те конкурсные Заявки, которые Заказчиком не были отклонены.

9.4.3. Оценка и сопоставление конкурсных Заявок осуществляется Заказчиком в соответствии с размещенным порядком оценки и сопоставления конкурсных Заявок.

9.4.6. По результатам рассмотрения конкурсных Заявок формируется протокол рассмотрения конкурсных Заявок с перечнем Участников, чьи конкурсные Заявки соответствуют требованиям Документации и допускаются к оценке и сопоставлению (допускаются к следующему этапу, в случае многоэтапного конкурса). Данные сведения могут включаться в протокол подведения итогов, в том числе по соответствующему этапу, без оформления отдельного протокола.

9.4.7. Размещение Протокола рассмотрения конкурсных Заявок осуществляется в соответствии с требованиями п.7.2 Положения.

9.5. Подведение итогов Конкурса

9.5.1. Решение о выборе Победителя принимается Заказчиком в соответствии с принятым для Конкурса порядком оценки и сопоставления конкурсных Заявок, в сроки, установленные Документацией.

9.5.2. Победителем Конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора,

9.5.3. Заказчик составляет и подписывает протокол подведения итогов Конкурса с информацией о Победителе или о признании Конкурса несостоявшимся.

9.5.4. Размещение протокола подведения итогов Конкурса осуществляется в соответствии с требованиями п.7.2 Положения.

9.5.5. После размещения информации о результатах Конкурса Заказчик осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю Конкурса для подписания.

10. Порядок проведения Электронного аукциона

Порядок проведения Электронного аукциона указывается в Извещении и Документации.

10.1. Размещение Извещения о проведении Электронного аукциона и Документации

10.1.1. Заказчик осуществляет публичное размещение Извещения и Документации о проведении Электронного аукциона в соответствии с п.7.2 Положения.

10.2. Подача Заявок Участников на участие в Электронном аукционе

10.2.1. Участник подает Заявку на участие в Электронном аукционе через сайт Оператора ЭТП.

10.2.2. Заявка на участие в Электронном аукционе содержит следующие документы:

- а) согласие Участника на заключение договора на условиях, изложенных в Документации, с ценой договора, предложенной Участником в ходе Торгов;
- б) декларацию Участника о его соответствии, а также предлагаемой им Продукции требованиям, установленным в Документации;
- в) документы, подтверждающие соответствие Участника и его Продукции требованиям, установленным Заказчиком для Участника Электронного аукциона, в соответствии с перечнем документов, указанным в Документации;
- г) иные документы, установленные Документацией.

10.3. Проведение Электронного аукциона

10.3.1. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной цены/ставки лота, указанной в Извещении о проведении электронного аукциона, в соответствии с Регламентом работы ЭТП.

10.3.2. В ходе Электронного аукциона Участники подают предложения по снижению цены по каждому лоту, на участие в котором данным Участником подана заявка, при этом в случае, если Участником предложена цена, равная цене другого Участника, лучшим признается предложение, поданное ранее.

10.3.3. В процессе проведения Электронного аукциона Участникам доступна информация о лучшей цене по лоту без наименования Участника, предлагающего данную цену. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случае, если в течение 1 (одного) часа с момента начала электронного аукциона ни один из Участников не подал предложение о цене лота или подано предложение только от одного Участника.

10.3.4. В случае, если при проведении Электронного аукциона цена договора снижена до нуля, такой аукцион проводится на право заключить договор. При этом Участник не вправе подать предложение равное нулю. При подаче любым из Участников предложения цены на право заключить договор данное предложение фиксируется как цена (стоимость) Продукции по договору, а разница в стоимости между данным предложением и последним предложением одного из Участников в данном Электронном аукционе (Участник - Победитель аукциона) подлежит уплате Победителем Заказчику до заключения договора по результатам данного Электронного аукциона.

10.3.5. По результатам проведения Электронного аукциона ЭТП формируется и направляется Заказчику отчет о проведении Электронного аукциона.

10.3.6. Многоэтапный Электронный аукцион проводится с учетом требований раздела 13 Положения.

10.4. Подведение итогов Электронного аукциона

10.4.1. На основании отчета ЭТП о проведенном Электронном аукционе (п.9.3.5. Положения) Заказчик рассматривает Заявки Участников, в порядке возрастания предложенной в ходе аукциона цены.

10.4.2. В ходе рассмотрения Заявок Заказчик оценивает соответствие Участников Электронного аукциона и предлагаемой ими Продукции требованиям, установленным Документацией.

10.4.3. Рассмотрение Заявок производится до выявления первой Заявки, для которой установлено Заказчиком соответствие Участника и предлагаемой им Продукции требованиям Документации.

10.4.4. В случае если Электронный аукцион проводится на право заключения

договора, Победителем аукциона признается лицо, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор. В данном случае договор будет заключен на сумму, указанную в п.9.3.4. Положения.

10.4.5. Заказчик вправе потребовать от Участника предоставить оригиналы или нотариально заверенные копии документов (если иной порядок заверения и предоставления документов не предусмотрен в Документации), поданных им в электронном виде в составе Заявки на участие в Электронном аукционе. В случае непредставления Участником полного пакета документов (надлежащих по форме и содержанию) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Заказчика о предоставлении документов, Заказчик повторно рассматривает Заявки в порядке, предусмотренном п. 9.4.1 – 9.4.3. Положения, исключив из рассмотрения Заявку данного Участника.

10.4.6. По результатам рассмотрения Заявок Заказчик составляет протокол подведения итогов Электронного аукциона с информацией о Победителе или о признании Электронного аукциона несостоявшимся, и размещает его в соответствии с п.7.2 Положения.

10.4.7. После размещения информации об итогах Электронного аукциона Заказчик осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю Электронного аукциона для подписания.

11. Порядок проведения Запроса предложений

11.1. Запрос предложений может проводиться в электронной и не электронной форме (закрытый запрос предложений). Запрос предложений может быть одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения Запроса предложений указывается в Извещении и Документации.

11.2. Заказчик осуществляет публичное размещение Извещения и Документации в соответствии с п.7.2 Положения.

11.3. Для участия в Запросе предложений Участник должен подать коммерческое предложение (Заявку) в порядке, установленном Положением и Документацией.

11.4. Требования к форме и составу документов, включенных в Заявку, устанавливаются Документацией.

11.5. Порядок вскрытия Заявок, поступивших на Запрос предложений, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, подведения итогов Запроса предложений, аналогичен приведенному в разделе 8 Положения.

11.6. Многоэтапный Запрос предложений проводится с учетом требований раздела 13 Положения.

11.7. После публичного размещения информации об итогах Запроса предложений Заказчик осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю для подписания.

12. Порядок проведения Запроса котировок

12.1. Запрос котировок может проводиться в электронной и не электронной форме (закрытый запрос котировок). Порядок проведения Запроса котировок указывается в Извещении.

12.2. Многоэтапный Запрос котировок проводится с учетом требований раздела 13 Положения.

12.3. Заказчик осуществляет публичное размещение информации о Запросе котировок – Извещения о проведении Запроса котировок в соответствии с п.7.2 Положения.

12.4. Для участия в Запросе котировок Участник должен подать ценовое

предложение (котировочная Заявка; Заявка) в порядке, установленном Положением и Извещением.

12.5. Требования к форме и составу документов, включенных в Заявку, устанавливаются Извещением.

12.6. Запрос котировок, проводимый в электронной форме, осуществляется в соответствии с порядком, установленным для проведения Электронного аукциона (раздел 9 Положения), с учетом особенностей, определенных Регламентом проведения процедуры на ЭТП, а также следующего:

- начальная (максимальная) цена, предложенная Заказчиком, и лучшая цена, предложенная Участниками Запроса котировок, размещается на сайте ЭТП;
- Участники имеют возможность изменить предложенную в составе Заявки цену;
- в случае если за 10 (десять) и менее минут до истечения срока приема котировочных Заявок поступила Заявка Участника, изменяющая лучшую цену, срок приема котировочных Заявок продлевается на десять минут с момента поступления такой Заявки.

12.7. После публичного размещения информации об итогах Запроса котировок Заказчик осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю для подписания.

13. Порядок проведения Закупки у единственного Поставщика

13.1. Заказчик вправе провести Закупку у единственного Поставщика в любом из следующих случаев:

13.1.1. Вследствие обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций (включая аварийные) и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия, в том числе для предотвращения угрозы жизни и здоровью людей, имуществу Заказчика и его клиентов, для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Заказчика с целью своевременного исполнения обязательств Заказчика, а также в иных подобных случаях.

13.1.2. Проводится Закупка, когда по причине стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретенной Продукцией и/или сохранения гарантийных обязательств при эксплуатации Продукции, такую Закупку целесообразно провести только у того же Поставщика.

13.1.3. Поставщик является единственным производителем, обладателем исключительного права или автором, и/или Поставщиком Продукции (единственным представителем данного производителя, обладателя исключительного права или автора, и/или Поставщика) при отсутствии на рынке такой Продукции или равноценной замены.

13.1.4. Проводится Закупка услуг связи, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иной Продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также Закупка нотариальных услуг.

13.1.5. Проводится Закупка Продукции, которая может быть поставлена исключительно органами исполнительной власти или органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (за исключением случаев, при которых данная Продукция может поставляться коммерческими организациями).

13.1.6. Поставка необходимой Продукции осуществляется театрами, учреждениями, осуществляющими концертную деятельность, концертными коллективами, а также физическими лицами (общественные и политические деятели,

ученые, авторы книг, статей, публикаций и иных объектов интеллектуальной деятельности, поэты, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты, преподаватели и т.п.) или их партнерами, агентами и иными единственными представителями, уполномоченными (или обладающими правами) организовывать поставку Продукции данными физическими и юридическими лицами или при их участии.

13.1.7. Закупаются работы/услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

13.1.9. Приобретается Продукция у Поставщика, занявшего второе место (и при аналогичных обстоятельствах – каждое последующее) по итогам проведения Закупочной процедуры, по причине расторжения/прекращения/не заключения договора с Победителем, и сохранения необходимости проведения Закупки.

13.1.10. При признании Закупочной процедуры несостоявшейся в случаях, предусмотренных Положением.

13.1.11. Приобретается Продукция на торгах (или при иных публичных способах продажи), проводимых другими лицами (продавцами, организаторами торгов и т.п.), которыми определяется процедура продажи.

13.1.12. Заключаются договоры по содержанию и эксплуатации имущества и иные аналогичные договоры с лицом, прямо указанным собственником такого имущества (арендодателем по договору аренды и т.п.) и в других подобных случаях.

13.1.13. Проводится Закупка услуг, связанная с участием работников Заказчика в проведении форумов, конференций, а также фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий на основании соответствующих приглашений на посещение указанных мероприятий (в том числе обеспечение проезда к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием).

13.1.14. В случаях, когда личность Поставщика (его работника) имеет важное значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта, в том числе во взаимодействии с Заказчиком, по вопросам, в решении которых (по подготовке которых) он участвовал (в том числе, адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по начатым/текущим гражданским, уголовным, административным делам и др.).

13.1.15. Приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (услуги по поиску и бронированию билетов и номеров в гостиницах, проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питанием, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

13.1.16. Приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи, сотовой связи, услуги почтовой связи.

13.1.17. Приобретаются услуги по техническому обслуживанию электрооборудования и электрических сетей; тепловых сетей.

13.1.18. Приобретаются услуги по эксплуатации и ремонту имущества и оборудования.

13.1.19. Закупки запасных частей для техники и транспорта.

13.1.20. Приобретаются услуги по оформлению разрешительной документации по строительству и реконструкции объектов.

13.1.21. Приобретаются услуги страхования.

13.1.22. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора

поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

13.1.23. Возникла необходимость в приобретении средств и услуг по обеспечению физической охраны и безопасности объектов Заказчика, производственных и иных помещений, их техническое обслуживание и содержание.

13.1.24. Заключается договор на выполнение проектных работ.

13.1.25. Приобретаются услуги по оценочной деятельности в соответствии с действующим законодательством «Об оценочной деятельности в РФ» от 29.07.1998 №135-ФЗ.

13.1.26. Заключается договор купли-продажи, аренды, субаренды недвижимого и движимого имущества.

13.1.27. Заключается договор лизинга.

13.1.28. Заключается договор с заводом изготовителем, эксклюзивным дистрибьютором, официальным дилером.

13.1.29. Заключается договор на оказание услуг по изготовлению корпоративной сувенирной продукции.

13.1.30. Приобретаются аудиторские услуги.

13.1.31. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей российских и иностранных фирм (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

13.1.32. Возникла потребность в медицинских услугах.

13.1.33. Заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг Заказчику с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами (адвокатскими конторами) и нотариусами.

13.1.34. При продлении ранее заключенного договора, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре,

13.1.35. Возникла потребность в транспортно-экспедиционных услугах, в аренде автотранспортной и специализированной техники.

13.1.36. Возникла потребность в закупке горюче-смазочных материалах (нефтепродуктов).

13.1.37. При проведении закупки в связи с выполнением Заказчиком договоров подряда/субподряда.

13.1.38. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением срока исполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

13.1.39. Закупается автомобильная и дорожно-строительная техника у производителей и их официальных дилеров.

13.1.40. Возникла потребность в приобретении путевок для оздоровления или отдыха в санаторий, профилакторий, лагерь.

13.1.41. Осуществляется закупка канцтоваров.

13.2. Приобретаются консультационные и консалтинговые услуги.

Указанный перечень случаев закупки у единственного Поставщика является исчерпывающим.

13.2.1. После принятия решения о Закупке у единственного Поставщика Заказчик осуществляет подготовку договора и направляет его Поставщику для подписания.

14. Особенности проведения многоэтапных процедур

14.1.1. Заказчик вправе определять число и назначение этапов, исходя из сложности Продукции и условий Закупки.

14.1.2. При многоэтапной Закупочной процедуре в каждом следующем этапе вправе принять участие только Участники, которые допущены по итогам предыдущего этапа.

14.1.3. Участники, допущенные до участия в следующем этапе Закупочной процедуры, обязаны принять участие в данных этапах в соответствии с условиями Документации. При нарушении Участниками данной обязанности наступают последствия, определённые в п.4.1.9 Положения.

14.1.4. При многоэтапной процедуре Закупки высокотехнологичной и/или сложной Продукции в Документации на начальном этапе (этапах) приводятся основные требования к Продукции и/или исполнению договора (условиям договора). Проект договора включается в состав Документации по итогам проведения начального этапа.

14.1.5. Заказчик утверждает перечень Участников, допущенных к следующему этапу Закупочной процедуры. В течение 3 (трех) дней со дня утверждения указанного перечня Заказчик размещает соответствующую информацию (протокол) в соответствии с п.7.2 Положения.

14.1.6. Заказчик вправе проводить следующие этапы Закупочных процедур:

1) проведение в срок до окончания срока подачи Заявок на участие в Закупочной процедуре обсуждения с Участниками Закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении Закупочной процедуры, Документации, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение заказчиком предложений (проведение переговоров) о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в Заявках Участников Закупки, в том числе в целях уточнения в Извещении о проведении Закупки, Документации, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных Участниками Закупочной процедуры Заявок на участие, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора Участников Закупочной процедуры;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений Участников Закупочной процедуры о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

14.1.7. Заказчик вправе объединить 3) и 4) этапы в рамках одной Закупочной процедуры.

14.1.8. Заказчик вправе менять очередность этапов в любом порядке.

14.2. Проведение Заказчиком обсуждений (переговоров) при проведении Закупочных процедур.

14.2.1. Заказчик вправе проводить переговоры с Участниками Закупочной

процедуры во всех Способах Закупки.

14.2.2. Переговоры могут проводиться с целью оптимизации предложений Участников в отношении стоимости Продукции, условий оплаты, сроков исполнения, а также иных условий договора.

14.2.3. Приоритетным для Заказчика является проведение переговоров со всеми Участниками Закупочной процедуры на момент принятия решения о проведении переговоров.

14.2.4. Заказчик вправе ограничить количество Участников, приглашённых к переговорам, до одного или нескольких, предложения которых являются лучшими по установленным Документацией критериям оценки. Количество Участников, приглашаемых к переговорам, устанавливается решением об их проведении.

14.2.5. Переговоры могут проводиться Заказчиком в следующих формах (способами):

- очно, с каждым Участником в отдельности в лице уполномоченных на ведение переговоров лиц в очередности, которую устанавливает Заказчик;

- заочно, с извещением Заказчиком Участников о возможности оптимизировать свои предложения (как в целом, так и по определённым параметрам, в соответствии с извещением), в том числе посредством телефонной, видео- и прочих подобных видов связи;

- проведением переговоров в электронной форме, в том числе с использованием ЭТП.

14.2.6. В решении о проведении переговоров должны содержаться предмет переговоров; список приглашённых Участников; форма (способ) переговоров; дата и место их проведения и иные необходимые сведения.

14.2.7. Для участия в переговорах Участник должен представить Заказчику документы, подтверждающие полномочия лиц Участника на ведение от его имени переговоров, а также иные документы и сведения по требованию Заказчика.

14.2.8. При ведении переговоров в очной форме все достигнутые договорённости между Участником и Заказчиком протоколируются. Каждый протокол переговоров подписывается уполномоченными лицами Заказчика и Участника.

14.2.9. По результатам переговоров в очной и заочной формах Участники переговоров обязаны представить Заказчику дополнительные коммерческие предложения, в соответствии с достигнутыми договорённостями. Срок и форма представления дополнительных коммерческих предложений определяются в протоколе переговоров (для очной формы) и/или в решении о проведении переговоров (для очной и заочной форм). При не поступлении от Участника дополнительного коммерческого предложения в установленный срок или поступлении в ненадлежащей форме, Заказчик вправе аннулировать итоги переговоров с данным Участником и не учитывать их при определении Победителя, либо указать Участнику на выявленные несоответствия с достигнутыми договорённостями и продлить срок для их устранения. При проведении переговоров в электронной форме результаты фиксируются в соответствии с правилами их проведения, представление Участником в обязательном порядке дополнительного коммерческого предложения может не требоваться.

14.2.10. Переговоры по итогам Электронного аукциона или Запроса котировок допускаются только с Победителем данных Закупочных процедур.

14.2.11. При проведении переговоров Участники не вправе давать коммерческие предложения, ухудшающие для Заказчика условия Закупки, по сравнению с предыдущими предложениями, полученными Заказчиком в ходе Закупочной процедуры.

14.2.12. Участники переговоров (уполномоченные лица Участников и Заказчика) обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, связанных с переговорами (в том числе перечень вопросов, достигнутые договорённости) вплоть до определения Победителя Закупочной процедуры, в рамках которой проводятся переговоры.

14.2.13. Иные условия проведения переговоров могут быть установлены в Документации.

15. Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров

15.1. Проект договора является неотъемлемой частью Извещения и Документации. В рамках Закупочной деятельности Заказчик может заключать следующие виды договоров:

- договоры на поставку Продукции с указанием конкретных объемов поставки и общей стоимости Договора;

- рамочные договоры (генеральные соглашения) ограниченного срока действия, устанавливающие цену/тариф за единицу Продукции или размер скидки от официального прайс- листа производителя Продукции, без определения конкретных объемов поставки Продукции и общей стоимости Договора, но, как правило, с указанием предельной (максимальной) стоимости договора и/или предельного (максимального) объема поставки Продукции за период действия договора.

15.2. Проведение Закупочных процедур, не являющихся Торгами (Закупка у единственного Поставщика), не является Извещением о проведении торгов или приглашением принять участие в торгах, а также не является офертой или приглашением делать оферты с целью заключения договора. Нормы права, предусмотренные статьями 437, 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации к таким Закупочным процедурам не применяются.

15.3. При проведении Закупочных процедур, не являющихся Торгами, не возникает гражданско-правовой обязанности Заказчика по заключению договора.

15.4. В случае если рамочные договоры на поставку одного вида Продукции заключаются с двумя или более Поставщиками, в ходе исполнения рамочных договоров может предусматриваться проведение дополнительных неконкурентных процедур между Поставщиками, заключившими рамочные договоры, при заказе соответствующей партии Продукции.

15.5. В случае если в Документации предполагается оплата по факту поставки Продукции, и приобретение Продукции носит разовый (не систематический) характер, оплата может быть произведена на основании выставленного Поставщиком разового счета (без заключения договора в виде единого документа).

15.6. Заключение договора по итогам Закупочной процедуры осуществляется в следующем порядке и в сроки:

15.6.1. При заключении договора на бумажном носителе:

15.6.1.1. Заказчик осуществляет подготовку двух экземпляров договора на бумажном носителе, подписывает каждый из них со своей стороны, проставляет оттиски печати Заказчика на договоре и направляет его Победителю Закупочной процедуры для подписания.

15.6.1.2. Победитель Закупочной процедуры в течение срока, указанного в Документации, передает Заказчику подписанный со своей стороны экземпляр договора.

15.6.1.3. Передача экземпляров договора на бумажном носителе для подписания и документов, необходимых для его заключения, осуществляется способом и по адресам, определенным в соответствии с Документацией.

15.6.1.4. Если иное не установлено Документацией, передача документов Заказчику осуществляется по месту нахождения Заказчика, представителю Заказчика, указанному в Документации в качестве контактного лица; в адрес Победителя передача осуществляется по месту нахождения Заказчика, представителю, указанному в Заявке Победителя на участие в Закупочной процедуре в качестве контактного лица. Принятие договора и иных документов оформляется распиской представителя соответствующей стороны на копии передаваемых документов, с отражением ФИО, должности, времени и даты получения документов. Сторонами может составляться акт и/или опись передаваемых документов.

15.6.2. При заключении договора в электронной форме:

15.6.2.1. Заказчик осуществляет подготовку договора в электронном виде,

размещает его в программно-аппаратных средствах электронного документооборота и подписывает его электронной подписью.

15.6.2.2. Победитель Закупочной процедуры в течение срока, указанного в Документации, подписывает его со своей стороны электронной подписью Победителя.

15.7. Если в Документации установлено требование обеспечения исполнения заключаемого договора, вместе с договором должны быть представлены/подписаны документы, подтверждающие оформление Победителем обеспечения исполнения договора (либо документы, необходимые для оформления такого обеспечения, в зависимости от вида обеспечения и условий его оформления), а также иные документы, указанные в Документации и необходимые для заключения договора.

15.8. Участник не вправе вносить изменения в предлагаемый Заказчиком в Документации договор или требовать внесения в него изменений.

15.9. Особенности заключения договора по результатам Закупки могут устанавливаться Документацией (в части электронного документооборота – в Соглашении об электронном документообороте, прилагаемом к Документации), Регламентом работы ЭТП.

15.10. Исполнение заключенных договоров осуществляется в форме и способом, установленным соответствующим договором.

15.11. По результатам Закупочной процедуры по взаимному согласию Заказчика и Победителя Закупочной процедуры могут быть внесены изменения в проект договора, размещенного в составе Документации.

15.12. Заключение договора по итогам Закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанные в Извещении и/или Документации, но не ранее 10 (десяти) и не позднее 20 (двадцати) дней со дня подведения итогов Закупочной процедуры, а в случае размещения информации о Закупке в ЕИС – со дня размещения протокола подведения итогов Закупочной процедуры в ЕИС. В случае необходимости одобрения уполномоченным органом Заказчика заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения.

15.13. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции или срок исполнения договора по сравнению с итоговыми данными, указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор Заказчик размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

15.14. В случае отказа Победителя заключить договор, в том числе уклонения от заключения договора, Заказчик имеет право отменить решение о признании данного Участника Победителем Закупочной процедуры и принять одно из следующих решений:

- заключить договор с Участником, занявшим второе (последующее) место;
- отказаться от проведения Закупочной процедуры;
- провести новую Закупочную процедуру.

15.15. В случае отказа Участника, занявшего второе место, и признанного Заказчиком Победителем Закупочной процедуры, являющейся Торгами, заключить договор, его уклонения от заключения договора, Заказчик имеет право отменить решение о признании данного Участника Победителем Закупочной процедуры и принять одно из решений, предусмотренных п.14.14 Положения, или осуществить Закупку у единственного Поставщика

15.16. Под уклонением (отказом) от заключения договора понимаются следующие действия/бездействие Победителя Закупочной процедуры:

15.16.1. непредставление Заказчику подписанного Победителем Закупки экземпляра договора в установленный срок и порядке;

15.16.2. отказ Победителя Закупки заключить договор на условиях проекта договора, размещенного в составе Документации;

15.16.3. представление Победителем Закупки Заказчику требования/предложения о

внесении изменений в условия проекта договора, размещенного в составе Документации, либо измененного проекта договора, размещенного в составе Документации;

15.16.4. непредставление в установленный срок надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных Документацией и/или необходимых для заключения договора;

15.16.5. непредставление документов, подтверждающих оформление Победителем обеспечения исполнения договора (если установлено);

15.16.6. иные действия или бездействие Победителя Закупки, свидетельствующие о том, что договор не будет подписан с его стороны.

15.17. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем Закупки, если его заключение и последующее исполнение в силу изменившихся потребностей в Продукции повлечет или может повлечь для Заказчика такое нарушение его имущественных интересов, включая (но не ограничиваясь) прямое причинение ущерба, которое невозможно было достоверно предвидеть, установить (определить) на этапе планирования и (или) проведения Закупочной процедуры.

15.18. Заказчик размещает соответствующее извещение об отказе (изменениях) в Закупке тем же способом, которым размещена Документация.

15.19. По согласованию с Поставщиком допускается использование электронного документооборота при подписании и исполнении договоров.

15.20. Заказчик осуществляет мониторинг исполнения Поставщиком обязательств по договору, включающий контроль сроков, качества и иных условий поставки Продукции.

15.21. В случае если в ходе приемки Продукции выявляется несоответствие поставленной Продукции качеству, количеству и комплектности, указанным в сопроводительной документации, Заказчик проводит работу по урегулированию возникших вопросов с Поставщиком.

15.2. Требования к конкурентной Закупке, осуществляемой в закрытой форме.

15.2.1. Закрытый конкурс, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений проводится в случае, если сведения о такой Закупке составляют государственную тайну, или если в отношении такой Закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона.

15.2.2. Информация о закрытой конкурентной Закупке не подлежит размещению в ЕИС. При этом в сроки, установленные для размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной Закупки, документации о конкурентной Закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной Закупке с приложением документации о Закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной Закупки.

15.2.3. Участник закрытой конкурентной Закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной Закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

16. Утверждение Положения

16.1. Положение утверждается конкурсным управляющим Заказчика и размещается в ЕИС в течение 20 (двадцати) дней со дня утверждения. Положение вступает в силу с момента его размещения.

16.2. Изменения в Положение утверждаются конкурсным управляющим Заказчика и размещаются в ЕИС в течение 20 (двадцати) дней со дня утверждения. Изменения в Положение вступают в силу с момента их размещения.

Термины и определения

Заказчик – ООО «Котовская ТЭЦ» (Заказчик).

Взаимозависимые лица - лица, признаваемые взаимозависимыми лицами в соответствии с положениями ст. 105.1 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Документация - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете Закупки, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения Закупки. Для Запроса котировок информация, содержащаяся в Документации, может быть включена в Извещение о Закупке.

ЕИС – единая информационная система в сфере Закупок.

Закупочная процедура/Закупка – последовательность действий Заказчика для реализации конкретного Способа закупки, осуществляемая в целях приобретения Продукции, по результатам которой заключается соответствующий гражданско-правовой договор с Поставщиком, в том числе договор без его оформления в виде единого документа (разовый счет).

Заявка – комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и соответствие Участника требованиям Заказчика, в том числе квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом Закупки.

Закупочная деятельность – деятельность Заказчика, направленная на удовлетворение потребностей Заказчика в Продукции.

Извещение о Закупке/Извещение – документ, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале Закупочной процедуры.

Инновационная Продукция - внедренные результаты научно-технической деятельности в виде продуктов и услуг, имеющие качественной характеристикой абсолютную или относительную научно-техническую новизну, новые технологии (не использовавшиеся ранее в данной области).

Коллективный участник - несколько лиц, выступающих на стороне Участника Закупки.

Конкурсная комиссия (Комиссия) - коллегиальный рабочий орган, создаваемый Заказчиком для выбора Поставщика путем проведения Закупочных процедур.

Оператор ЭТП - юридическое лицо - владелец ЭТП.

Официальный сайт Заказчика – официальный сайт ООО «Котовская ТЭЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ktec-energo.ru/>) .

Победитель - Участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации, соответствующий требованиям к Участникам Закупочной процедуры, и в отношении которого опубликовано решение о признании его Победителем.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель).

Продукция – товары, работы, услуги.

Реестр договоров - реестр договоров, заключенных Заказчиком по результатам Закупки, размещаемый в ЕИС.

Способ закупки – конкурс, конкурс в электронной форме, электронный аукцион, запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, Закупка у единственного Поставщика.

Торги – конкурс, конкурс в электронной форме, электронный аукцион, закрытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, проводимые для определения Победителя и заключения с ним договора на поставку Продукции в соответствии с

Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Участник – участник Закупочной процедуры – потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции.

Электронная торговая площадка (далее — ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения Закупочных процедур в электронной форме на сайте в сети «Интернет».

Порядок предоставления приоритета Продукции российского происхождения

1.1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 Заказчик предоставляет приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – Приоритет) с учетом следующего.

1.2. Приоритет устанавливается товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, при осуществлении Закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иными Способами закупки, за исключением Закупки у единственного Поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

1.3. При осуществлении Закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором Победитель Закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке, указанных в Документации, или Победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление Заявок на участие в Закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных Заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной Участником в Заявке на участие в Закупке.

1.4. При осуществлении Закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение Победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о Закупке, на "шаг", установленный в Документации, в случае, если Победителем Закупки представлена Заявка на участие в Закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким Победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

1.5. Условия предоставления Приоритета:

1.5.1. Участник должен указать (декларировать) в своей Заявке на участие в Закупке наименование страны происхождения поставляемых товаров, а также предоставить документы, подтверждающие информацию о стране их происхождения.

При этом отсутствие в Заявке на участие в Закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения Заявки на участие в Закупке, и такая Заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

Ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в Заявке на участие в Закупке, лежит на Участнике.

В случае предоставления Участником недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в Заявке на участие в Закупке, такая Заявка Заказчиком отклоняется.

1.5.2. Отнесение Участника к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов Участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы, оказывающих услуги); на основании документов,

удостоверяющих личность (для физических лиц).

1.5.3. В Заявке на участие в Закупке, представленной Участником конкурса, запроса предложений, содержащей предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, должна составлять не менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким Участником товаров, работ, услуг.

1.5.4. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, в случаях, предусмотренных п.1.5.3 Приложения 2 Положения используется цена единицы каждого товара, работы, услуги, определяемая в соответствии с п.5 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925.

1.5.5. При исполнении договора, заключенного с Победителем, которому предоставлен приоритет в соответствии с Положением и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1.6. Указанные в пункте 1.5 Приложения 2 Положения условия применения Приоритета подлежат обязательному включению в текст Документации.

1.7. В Документации должны быть указаны сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом Закупки.

1.8. Страна происхождения Продукции и Приоритет устанавливаются с учетом следующих документов:

- Соглашения между Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Беларусь и Правительством Республики Казахстан от 25.01.2008 «О единых правилах определения страны происхождения товаров»,

- Решения Комиссии Таможенного союза от 18.11.2010 № 515 «О Порядке использования правила адвалорной доли в качестве критерия достаточной переработки товаров, изготовленных (полученных) с использованием иностранных товаров, помещенных под таможенную процедуру свободной таможенной зоны или таможенную процедуру свободного склада»,

- иных правовых нормативных актов.

1.9. Если Заявка Участника Закупки содержит предложение о поставке Продукции, изготовленной (полученной) с использованием иностранных товаров, такой Участник дополнительно обязан предоставить в соответствующей части Заявки информацию о доле этих иностранных товаров по форме, установленной Документацией. Не предоставление данной информации не является основанием для отклонения Заявки на участие в Закупке, и такая Заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранной Продукции.

**Требования к описанию предмета конкурентной Закупки,
составу Извещения и Документации**

Извещение о конкурентной Закупке должно включать следующие сведения:

- 1) способ осуществления Закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета Закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной Документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления Документации в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке (этапах конкурентной Закупки) и порядок подведения итогов конкурентной Закупки (этапов конкурентной Закупки);
- 8) адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной Закупки);
- 9) иные сведения, определенные настоящим Положением.

Документация о конкурентной Закупке должна включать следующие сведения:

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

- 3) требования к описанию Участниками такой Закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной Закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками такой Закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной Закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком Поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке (этапах конкурентной Закупки) и порядок подведения итогов такой Закупки (этапов такой Закупки);
- 9) требования к Участникам такой Закупки;
- 10) требования к Участникам такой Закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом Закупки, и перечень документов, представляемых Участниками такой Закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае Закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и Закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления Участникам такой Закупки разъяснений положений Документации;
- 12) дата рассмотрения предложений Участников такой Закупки и подведения итогов такой Закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в такой Закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в такой Закупке;
- 15) описание предмета такой Закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона;
- 16) иные сведения, определенные Положением о Закупке.

Требования к предмету конкурентной Закупки:

- 1) в описании предмета Закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета Закупки;
- 2) в описание предмета Закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества Участников Закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета Закупки;
- 3) в случае использования в описании предмета Закупки указания на товарный

знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

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

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

в) Закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) Закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

**Требования к составу протоколов,
оформляемых в ходе конкурентной Закупки и по ее итогам**

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

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в Закупке (этапе Закупки) Заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;
- 3) результаты рассмотрения Заявок на участие в Закупке (в случае, если этапом Закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких Заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества Заявок на участие в Закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой Заявки на участие в Закупке с указанием положений Документации, Извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая Заявка;
- 4) результаты оценки Заявок на участие в Закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению Закупок о соответствии таких Заявок требованиям Документации, а также о присвоении таким Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок (в случае, если этапом конкурентной Закупки предусмотрена оценка таких Заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная Закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением о Закупке.

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

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных Заявок на участие в Закупке, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;
- 3) порядковые номера Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений Участников Закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях Участников Закупки. Заявке на участие в Закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках на участие в Закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в Закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 4) результаты рассмотрения Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений (если Документацией, Извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения Закупки предусмотрены рассмотрение таких Заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой Заявки на участие в Закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений Документации, Извещения о

проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие Заявка, окончательное предложение;

5) результаты оценки Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений (если Документацией на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка Заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению Закупок о присвоении каждой такой Заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок (в случае, если этапом Закупки предусмотрена оценка таких Заявок);

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

7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением о Закупке.

Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок

Оценка и сопоставление заявок и определение Победителя осуществляются Комиссией по закупкам.

Оценка заявок осуществляется с использованием в том числе следующих критериев оценки заявок:

№ п/п	Критерии оценки заявок
1	Цена договора
2	Квалификация Участника
3	Срок поставки Продукции
4	Объем предоставления гарантий качества Продукции

Документацией по закупке могут быть установлены дополнительные критерии оценки заявок.

Значимость каждого критерия оценки заявок определяется в документации на закупку. При этом общая значимость всех определенных критерием должна быть равной 100 % (1).

Расчет итогового рейтинга осуществляется следующим образом:

$$Rsum_i = Ra_i \times Ka + Rc_i \times Kc_i + Rf_i + Rg_i \times Kg_i$$

где:

$Rsum_i$ - итоговый рейтинг i -ой заявки;

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Цена договора», баллов;

Ka - значимость критерия «Цена договора»;

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Квалификация Участника», баллов;

Kc_i - значимость критерия «Квалификация Участника»;

Rf_i - рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Срок поставки Продукции», баллов;

Kf_i - значимость критерия «Срок поставки Продукции»;

Rg_i - рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Объем предоставления гарантий качества Продукции», баллов;

Kg - значимость критерия «Объем предоставления гарантий качества Продукции».

При установлении дополнительных критериев или исключении какого-либо из критериев в формуле определения рейтинга добавляется или исключается соответствующий показатель.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до сотых (две цифры после запятой) по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100 (сто).

Совокупная значимость всех используемых критериев составляет 100 (сто) процентов. Итоговый рейтинг заявки определяется путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки, предусмотренному документацией о закупке, умноженных на их значимость.

В соответствии с полученным итоговым рейтингом Комиссия по закупкам присваивает каждой заявке номер по мере уменьшения итогового рейтинга. Заявке Участника, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Если заявки двух и более Участников получили одинаковый итоговый рейтинг, порядковые номера заявок устанавливаются на основании даты и времени поступления заявки Участника Предприятию: заявке, которая была подана ранее, присваивается высший порядковый номер.

Победителем закупки либо победителем закупки по рассматриваемому Лоту (в случае, если

проводится конкурс, состоящий из нескольких Лотов) признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

1. Порядок оценки заявок по критерию «Цена договора».

Значимость критерия может варьироваться от 50 до 90%.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

где:

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в Документации о закупке (единица измерения цены договора);

A_i - предложение i -го Участника по цене договора единица измерения цены договора).

Значение рейтинга по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение Участника с наименьшей ценой договора.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

2. Порядок оценки заявок по критерию «Квалификация Участника».

Значимость критерия может варьироваться от 10 до 50 %.

Для оценки заявок по критерию «Квалификация Участника», каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия составляет 100 баллов.

Показатели оценки по критерию «Квалификация Участника» могут быть изменены Предприятием и установлены в Документации о закупке» для отдельных конкретных закупок.

Рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Квалификация Участника», определяется по формуле:

$$Rc_i = C^i_1 + \dots + C^i_k,$$

где:

C^i_k - значение (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам), присуждаемое Комиссией по закупкам i -ой заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k -количество установленных показателей, баллов.

Для получения оценки (значения в баллах) по каждому из показателей для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по закупкам по каждому из показателей.

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация Участника», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «Квалификация Участника» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации Участника.

При оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых финансовых ресурсов, квалификация и опыт Участника, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора.

Оценка по показателю «обеспеченность финансовыми ресурсами» производится путем расчета коэффициентов и показателя характеризующих уровень риска деятельности Участника с точки зрения сбалансированности или превышения доходов над расходами.

Для расчета коэффициентов и показателя используются:

- «Бухгалтерский баланс»;
- «Отчет о финансовых результатах»;
- «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»;
- Аудиторское заключение о представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший год (РСБУ или МСФО) (в том случае, если аудит является обязательным).

Указанные документы представляются Участниками в случае, если такое требование

содержится в документации о закупке.

3. Порядок оценки заявок по критерию «Срок поставки Продукции».

Значимость критерия может варьироваться от 10 до 50 %.

Оценка заявок осуществляется по нескольким срокам.

Предложения в заявках указываются в пределах срока в единицах измерения срока, установленного в Документации о закупке.

Рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Срок поставки Продукции», определяется по формуле:

$$Rf_i = ((F^{\max}_1 - F_{i1}) + (F^{\max}_2 - F_{i2}) + (F^{\max}_3 - F_{i3})) / ((F^{\max}_1 - F^{\min}_1) + (F^{\max}_2 - F^{\min}_2) + (F^{\max}_3 - F^{\min}_3)) \times 100$$

F^{\max} - максимальный срок (с даты заключения договора) (единица измерения срока);

F^{\min} - минимальный срок (с даты заключения договора) (единица измерения срока);

F^i - предложение, содержащееся в i -ой заявке по сроку (с даты заключения договора) (единица измерения срока).

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Срок поставки Продукции», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Лучшим условием исполнения договора по критерию «Срок поставки Продукции» признается предложение в заявке с наименьшим сроком.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

4. Порядок оценки заявок по критерию «Объем предоставления гарантий качества Продукции».

Значимость критерия может варьироваться от 10 до 50 %.

Порядок оценки заявок по критерию:

По критерию «Объем предоставления гарантий качества Продукции» оценивается объем предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг, на который Участник в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по предоставлению гарантий качества товаров, работ, услуг, превышающее минимальный объем гарантий качества товаров, работ, услуг, установленный в Документации о закупке.

Рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Объем предоставления гарантий качества Продукции», определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{\min}}{G_{\min}} \times 100,$$

где:

G_{\min} – минимальный объем предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг, установленный в Документации о закупке;

G_i – предложение i -го участника по объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг.

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Объем предоставления гарантий качества Продукции», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «Объем предоставления гарантий качества Продукции» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим объемом предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг.

В случае если в заявке участника указан срок (объем) предоставления гарантии качества меньше минимального срока (объема) предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленного в документации о закупке, такая заявка подлежит отклонению, а такому участнику следует отказать в допуске к участию в закупке.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком (объемом) предоставления гарантии, превышающим более чем в 2 (два) раза минимальный срок (объем) предоставления

гарантии, установленный в документации о закупке, таким заявкам присваивается рейтинг, равный 10 (десяти).