

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров
Открытого акционерного общества
«Дорожная служба Иркутской
области»
Протокол № б/н от 13 мая 2016
года

**Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Открытого акционерного общества «Дорожная служба Иркутской
области»**

(в редакции №3)

**г. Иркутск
2016 г.**

Оглавление

Глава I. Общие положения	3
Предмет и объект регулирования.....	3
Правовые основы осуществления закупок.....	3
Область применения.....	3
Цели и задачи регулирования	3
Субъекты деятельности.....	5
Информационное обеспечение закупок	8
Глава II. Порядок проведения закупок	10
Общие требования к проведению закупок	10
Общий порядок проведения закупок	10
Деление заказа на лоты	11
Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	11
Требования к участникам закупки	12
Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке	13
Требования к извещению о закупке.....	13
Требования к документации о закупке	14
Порядок предоставления разъяснений извещения/документации о закупке	17
Порядок отзыва заявки/внесения изменений в заявку на участие в закупке	17
Отказ от проведения закупки.....	18
Требования к Комиссии	18
Требования к ценовому предложению	19
Обеспечение заявки на участие в закупке	19
Порядок приема заявок на участие в закупке	21
Требования к заявке на участие в закупке	22
Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке	26
Рассмотрение заявок на участие в закупке.....	27
Определение победителя закупки	29
Заключение договора.....	29
Глава III. Способы проведения закупок и порядок их применения	33
Особенности проведения закупок	33
Открытый конкурс.....	33
Открытый аукцион	34
Запрос цен.....	37
Запрос предложений.....	39
Конкурентные переговоры	41
Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	42
Предварительный квалификационный отбор.....	45
Глава IV. Условия проведения закупки в электронной форме.....	46
Глава V. Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг.....	48
Глава VI. Заключительные положения	49
Приложение №1	51
Приложение №2	52

Глава I. Общие положения

1. Предмет и объект регулирования

1.1. Настоящее Положение о закупках для нужд ОАО «Дорожная служба Иркутской области» (далее – «Положение») является документом, регламентирующим закупочную деятельность Открытого акционерного общества «Дорожная служба Иркутской области» (далее – «Заказчик»), и содержит требования к закупке, в том числе к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные сведения, связанные с обеспечением закупочной деятельности Заказчика.

1.2. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено решением Совета директоров Открытого акционерного общества «Дорожная служба Иркутской области». Локальные акты, принимаемые в целях организации деятельности по закупке товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Заказчика, утверждаются Генеральным директором.

1.3. Положение не распространяется на договоры, заключенные ранее утверждения Положения в порядке, установленном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – «Федеральный закон № 223-ФЗ»).

1.4. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены в Приложении №1.

2. Правовые основы осуществления закупок

2.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными с учетом положений ч.3 ст.2 Федерального закона № 223-ФЗ правовыми актами, регламентирующими правила закупки (включая настоящее Положение и Локальные акты).

3. Область применения

3.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчика, включая обособленные подразделения, филиалы и представительства, за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 1 Федерального Закона № 223-ФЗ.

3.2. В случаях закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг стоимостью, превышающей размер крупной сделки, закупка совершается с предварительного одобрения Совета директоров Заказчика в порядке, определенном Уставом Заказчика.

4. Цели и задачи регулирования

4.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в целях:

- а)** создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- б)** эффективного использования денежных средств;

- в) расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;
- г) развития добросовестной конкуренции;
- д) обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- е) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

4.2. В соответствии с указанными в п. 4.1 целями, настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

- а) определение предмета, объекта, области применения, содержания, процесса закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика и требований к осуществлению отношений, связанных с закупкой (в виде определений, описания и требований к процессу закупки);
- б) осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Заказчика;
- в) координация и устранение дублирования деятельности подразделений Заказчика при закупки;
- г) обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия участников заказа в закупках, организованных Заказчиком;
- д) создание условий для контроля расходования средств.

5. Субъекты деятельности

5.1. В обеспечении процесса проведения закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика принимают участие¹:

- а) подразделения-заказчики;
- б) закупочная комиссия (далее – Комиссия);
- в) тендерный отдел;
- г) эксперт².

5.2. Субъекты деятельности, определенные в пункте 5.1. настоящего Положения, взаимодействуют между собой, а также с претендентами и участниками закупки в рамках своих функциональных обязанностей, описанных в разделе 5 настоящего Положения.

5.3. Взаимодействие представителей субъектов деятельности Заказчика с претендентами, участниками закупки относительно заявок на участие в закупки, допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных настоящим Положением. Иные переговоры и обмен сведениями не допускаются.

5.4. Подразделение-заказчик

5.4.1. **Подразделение-заказчик** – любое структурное подразделение Заказчика, являющееся инициатором закупки, наделенное правом совершать действия, направленные на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд такого

¹ Для выполнения функции закупки Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

² Эксперт – сторонний субъект, который может быть привлечен Заказчиком для обеспечения деятельности предприятия, направленной на осуществление закупок товаров, работ, услуг и который может частично или в полной мере осуществлять функции подразделения-заказчика, тендерного отдела и/или Комиссии.

подразделения и предприятия в целом, которое осуществляет функции, связанные с формированием и исполнением заказа.

5.4.2. В целях закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, подразделение-заказчик осуществляют следующие функции, связанные с формированием, размещением и исполнением закупки:

- а) определяет потребность в товарах, работах, услугах³;
- б) формирует и передает в тендерный отдел одновременно на бумажном и электронном носителях полные сведения о закупке: информацию о потребностях в товарах, работах, услугах; требованиях к объекту и предмету закупки; требованиях к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки; цене договора (с обоснованием), а также проект договора, заключаемого по результатам закупки (с указанием всех существенных условий, таких как сроки и условия оплаты, сроки и условия оказания услуг/осуществления поставок и т.п.)
- в) определяет и согласует с Генеральным директором начальную цену договора, заключаемого по результатам закупки;
- г) совместно с тендерным отделом и по согласованию с Генеральным директором определяет способ закупки, порядок оценки и сопоставления заявок⁴, полученных от участников;
- д) принимает участие в работе Закупочной комиссии;
- е) участвует в подготовке разъяснений положений документации о закупке по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам; подготовке и предоставлении Закупочной Комиссии заключений на соответствие заявок участников закупки требованиям, выставляемым подразделением-заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам;
- ж) осуществляет подготовку и предоставление Закупочной Комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в закупке по критерию «Качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация участника закупки»⁵;
- з) осуществляет подписание договора с победителем закупки;
- и) осуществляет контроль исполнения договора, заключенного по результатам закупки;
- к) вносит предложения по совершенствованию системы закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности

5.5. Тендерный отдел

5.5.1. Тендерный отдел – структурное подразделение Заказчика, осуществляющее организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

5.5.2. Основными функциями тендерного отдела являются:

- а) взаимодействие с профильными структурными подразделениями-

³ По направлению в пределах своей компетенции.

⁴ Для тех способов закупки, которые предусматривают оценку и сопоставление заявок на участие в закупке.

⁵ Для тех способов закупки, которые предусматривают оценку заявок по критерию «Качество товаров, работ, услуг и (или) квалификация участника закупки».

заказчиками, получение от них информации о потребностях в товарах, работах, услугах; требованиях к объекту и предмету закупки; требованиях к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки; цене договора (с обоснованием), а также проекта договора, заключаемого по результатам закупки (с указанием всех существенных условий, таких как сроки и условия оплаты, оказания услуг/осуществления поставок и т.п.);

б) определение способа размещения закупки и порядка оценки и сопоставления заявок, полученных от участников, осуществляемое совместно с подразделением-заказчиком и по согласованию с Генеральным директором;

в) формирование и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) документации о закупки (включающей полученную от подразделения-заказчика информацию о потребностях в товарах, работах, услугах; требованиях к товарам, работам, услугам; цене договора, а также проект договора (с указанием всех существенных условий, таких как сроки и условия оплаты, оказания услуг/осуществления поставок и т.п.)) – совместно с подразделениями-заказчиками и по согласованию с Генеральным директором;

г) осуществление организационно-технического обеспечения деятельности Комиссии;

д) прием, регистрация и хранение документов, полученных в процессе проведения закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика от претендентов и участников закупки;

е) подготовка разъяснений и изменений документации о закупки (при необходимости с привлечением подразделений-заказчиков);

ж) осуществление информационного обеспечения закупки в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

з) осуществление консультационного сопровождения структурных подразделений-заказчиков по вопросам деятельности, направленной на осуществление закупок для нужд Заказчика.

и) обеспечение размещения в единой информационной системе информации, связанной с осуществлением закупок для нужд Заказчика, подлежащей такому размещению;

к) подготовка предложений по совершенствованию системы закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в целях повышения ее эффективности.

5.6. Закупочная комиссия

5.6.1. Закупочная комиссия – коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений в ходе и по результатам закупок, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Заказчика.

5.6.2. Основными функциями Комиссии являются:

а) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в процедурах по закупке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд Заказчика;

б) определение победителя по результатам закупки;

- в)** принятие решения об отклонении заявок всех участников закупки, поданных в целях участия в закупке для нужд Заказчика в случае принятия Генеральным директором решения об отказе от проведения закупки до подписания договора по основаниям, предусмотренным разделом 17 настоящего Положения;
- г)** анализ отчетов о закупках для Заказчика, подготовленных тендерным отделом, и определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок для нужд Заказчика;
- д)** контроль соответствия процедур закупок для нужд Заказчика, проводимых подразделениями-заказчиками, тендерным отделом, требованиям настоящего Положения путем проведения плановых и внеплановых проверок;
- е)** принятие решений по вопросам, связанным с закупками товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд Заказчика, не урегулированных настоящим Положением;
- ж)** согласование проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- з)** рассмотрение жалоб на действия (бездействие) подразделений-заказчиков, тендерного отдела, полученных от участников закупки;
- и)** решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения.

5.6.3. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, члены Комиссии обязаны:

- а)** строго соблюдать требования настоящего Положения;
- б)** лично присутствовать на заседаниях Комиссии⁶;
- в)** своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- г)** лично подписывать протоколы, формируемые по результатам работы Комиссии⁷;
- д)** содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением;
- е)** обеспечивать участникам закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в закупке для нужд Заказчика;
- ж)** незамедлительно информировать непосредственное руководство о невозможности реализации в соответствии с требованиями настоящего Положения возложенных на члена Комиссии обязанностей.

5.6.4. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, члены Комиссии вправе:

- а)** обращаться к подразделению-заказчику для предоставления разъяснений по предмету закупки;
- б)** обращаться к тендерному отделу в целях направления запросов участникам закупки при возникновении необходимости получения от участников закупки разъяснения положений заявок на участие в закупке, поданных такими участниками;

⁶ Отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

⁷ Подписание протоколов иными лицами возможно в случаях отсутствия члена Комиссии на заседании Комиссии при условии, что эти лица наделены правом подписи приказом генерального директора.

- в) в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов;
- г) письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы Комиссии;
- д) предоставлять предложения по совершенствованию деятельности, связанной с закупкой для нужд Заказчика.

5.6.5. При осуществлении функций, возложенных на Комиссию, членам Комиссии запрещается:

- а) участвовать в переговорах с участниками закупки;
- б) создавать для участника (участников) закупки преимущественные условия участия в закупке для нужд Заказчика;
- в) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам⁸;
- г) отказаться от голосования;
- д) предоставлять информацию о ходе, результатах закупки за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации.

6. Информационное обеспечение закупки

6.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в срок, не позднее, чем в течение 15 (пятнадцать) дней со дня их утверждения.

6.2. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в порядке, установленном Правительством РФ⁹.

6.3. В единой информационной системе Заказчик размещает план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством РФ.

6.4. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от 5 до 7 лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и/или высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

6.5. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;

⁸ Если делегирование полномочий не утверждено приказом Генерального директора.

⁹ В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

6.6. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки или иные условия исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десять) дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.7. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в единой информационной системе размещаются:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст.4 Федерального закона № 223-ФЗ;
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.8. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- сведения о закупках, не подлежащие размещению в единой информационной системе по решению Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

6.9. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей;
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

6.10. Заказчик вправе разместить информацию о закупках в любых СМИ, в том числе электронных, а также направить потенциальным поставщикам сведения о проведении закупки при условии, что такое опубликование сведений не может осуществляться вместо или ранее размещения, предусмотренного п.6.5. настоящего Положения.

6.11. Информация о закупках, размещаемая Заказчиком в единой информационной системе, доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

Глава II. Порядок проведения закупок

7. Общие требования к проведению закупок

7.1. Процедуры, связанные с закупкой, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.2. Способы закупки, указанные в п. 27.1. настоящего Положения, могут осуществляться в электронной форме, с учетом особенностей, предусмотренных п. 21.8. настоящего Положения, и/или Регламентом электронной торговой площадки, выбранной для проведения процедуры закупки (если закупка проводится путем размещения информации о закупке на электронной площадке).

7.3. Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержден постановлением Правительства РФ № 616 от 21.06.2012 г. «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

7.4. С момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе какие-либо переговоры сотрудников подразделения-заказчика, членов Комиссии с претендентами, участниками закупки относительно заявок на участие в закупке, не допускаются.

7.5. Обмен сведениями между Заказчиком и претендентами, участниками закупки допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных Положением.

8. Общий порядок проведения закупок

8.1. В целях закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика необходимо:

- а)** разработать и разместить в единой информационной системе, а в случае проведения закупки в электронной форме так же на сайте электронной торговой площадки, извещение о проведении закупки, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- б)** в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о закупке, предоставлять необходимые разъяснения;
- в)** при необходимости вносить изменения в документацию о закупке;
- г)** принимать все заявки на участие в закупке, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о закупке;
- д)** осуществлять рассмотрение заявок на участие в закупке;
- е)** принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- ж)** оценить и сопоставить заявки на участие в закупке в целях определения победителя¹⁰;
- з)** размещать в единой информационной системе и сайте электронной торговой площадки, в случае проведения закупки в электронной форме, протоколы, составленные по результатам заседаний Комиссией;

¹⁰ Данный пункт имеет силу, если наличие порядка и критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке предусматривается способом, выбранным для осуществления закупки.

- и) заключить договор по результатам закупки¹¹;
- к) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

9. Деление заказа на лоты

9.1. При проведении закупки Заказчик вправе разделить заказ на лоты.

9.2. В основе деления могут лежать следующие принципы:

- 1) технический: в лоты группируется однотипная продукция;
- 2) территориальный: в лоты группируется продукция по месту поставки;
- 3) количественный: большой объем закупки разбивается на меньшие лоты;
- 4) временной: лоты группируются по срокам поставки.

9.3. При проведении закупки с несколькими лотами все требования к процедуре переносятся на отдельные лоты. При этом требования по квалификации предъявляются применительно к отдельному лоту, а не к предмету закупки в целом.

9.4. Участник имеет право подать заявки на любое количество лотов.

9.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в каждом отдельном лоте или не будет получено ни одной заявки на участие в отдельном лоте, закупка в отношении этих лотов признается несостоявшейся.

10. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

10.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

10.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

10.2.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

10.2.2. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством РФ по видам товаров об обязательной сертификации;

10.2.3. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

10.2.4. устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

10.3. При установлении Правительством РФ приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного

¹¹ Заключение договора предусматривается во всех случаях, определенных настоящим Положением, а также не противоречащих действующему законодательству РФ.

законодательства Таможенного союза и международных договоров РФ, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства РФ.

11. Требования к участникам закупки

11.1. 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 Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

11.2. Требования к правоспособности участников закупки:

11.2.1. соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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

11.2.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

11.2.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

11.2.5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

11.3. Дополнительные требования к участникам закупок

11.3.1. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке, в том числе при установлении Правительством РФ особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

12. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке

12.1. Документация на проведение закупки должна содержать порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке¹². Для оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленной документацией о закупке, может быть предусмотрено использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения договора, предлагаемые участниками. При этом использование критерия «цена договора» является обязательным.

12.2. При оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться деловая репутация участника закупки, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт работников участника, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг (включая расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ; сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; условия гарантии в отношении закупаемых товаров, работ, услуг; расходы на эксплуатацию товара; расходы на техническое обслуживание товара и т.д.)

12.3. Ценовые и неценовые критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в том числе качественные и квалификационные критерии оценки, а также иные критерии, характеризующие условия исполнения договора, для каждой конкретной закупки указываются в документации о закупке, и их совокупная значимость не может превышать 100 (сто) %.

13. Требования к извещению о закупке

13.1. Заказчик размещает извещение о проведении закупки в единой информационной системе и сайте электронной торговой площадки, в случае проведения закупки в электронной форме.

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

13.3. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, соответствуют сведениям, содержащимся в документации.

13.4. В извещении о закупке содержатся, в том числе, следующие сведения:

- а)** способ закупки;
- б)** наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в)** предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг¹³;
- г)** место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д)** срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

¹² Если наличие порядка и критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке предусматривается способом, выбранным для осуществления закупки.

¹³ Если количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг возможно определить. В случае если при проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг невозможно определить необходимое количество товаров, объем работ, услуг, допускается указать в извещении о закупке начальную цену договора (цену лота), или начальную цену отдельной единицы товара, работы, услуги.

- е) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- ж) размер обеспечения заявки на участие в закупке¹⁴;
- з) способ и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления¹⁵;
- и) срок, место и порядок предоставления документации о закупке; размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставления документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- к) место и дата проведения регламентных процедур закупки.

13.5. Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

13.6. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в закупке Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении закупки. В срок, не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении закупки такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе, на сайте электронной торговой площадки (в случае проведения закупки в электронной форме). В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14. Требования к документации о закупке

14.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении закупки размещает в единой информационной системе, на сайте электронной торговой площадки, в случае проведения закупки в электронной форме, документацию о закупке. В случае проведения закупки в электронной форме полный текст документации должен быть доступен без взимания платы на электронной торговой площадке, на которой проводится закупка.

14.2. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении закупки, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении закупки.

14.3. Закупочная документация утверждается Заказчиком и содержит сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- а) наименование и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- б) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования,

¹⁴ Если требование о необходимости внесения обеспечения заявки на участие в закупке установлено Заказчиком.

¹⁵ Если требование о необходимости внесения обеспечения исполнения договора установлено Заказчиком.

связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика¹⁶;

- в)** требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- г)** требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- д)** требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- е)** место, условия и сроки (периоды, этапы) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- ж)** сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- з)** форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- и)** порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также всех прочих расходов);
- к)** сведения о возможности Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения изменить условия договора при его заключении и исполнении;
- л)** порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- м)** требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- н)** формы, порядок, сроки предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- о)** порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
- п)** место, порядок, дату и время проведения процедур закупки, в том числе вскрытия поступивших конвертов с заявками, рассмотрения предложений (или заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- р)** критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке¹⁷;
- с)** сведения о предоставляемых преференциях (при необходимости);

¹⁶ В случае если при проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг невозможно определить необходимое количество товаров, объем работ, услуг, допускается указать в документации о закупке начальную цену договора (цену лота), или начальную цену отдельной единицы товара, работы, услуги.

¹⁷ Данный пункт имеет силу, если наличие порядка и критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке предусматривается способом, выбранным для осуществления закупки

т) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в закупке (при необходимости);

у) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении закупки (при необходимости);

ф) срок со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола закупки, в течение которого победитель или участник закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора;

х) последствия признания закупки несостоявшейся.

14.4. К документации о закупке прилагается проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

14.5. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в документации о проведении закупки, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о закупке на бумажном носителе¹⁸.

14.6. Документация о закупке, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать документации о закупке, предоставляемой в порядке, установленном настоящим разделом.

14.7. Предоставление претендентам на участие в закупке документации о закупке до размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки не допускается.

14.8. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в закупке Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в документацию о проведении закупки. В срок, не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении закупки такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе, на сайте электронной торговой площадки (в случае проведения закупки в электронной форме). В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещении о закупке, в

¹⁸ Заказчик вправе установить требование о внесении претендентом платы за предоставление документации о закупке на бумажном носителе. Такая плата может быть установлена при условии указания сведений о необходимости внесения платы за предоставление документации о закупке на бумажном носителе в извещении о проведении закупки. Предоставление документации в случае проведения процедур закупки в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом электронной площадки и является бесплатным.

документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

14.9. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, 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.

14.10. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, 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 предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

15. Порядок предоставления разъяснений извещения/документации о закупке

15.1. Любой претендент на участие в закупке вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений извещения/документации о закупке в письменной форме (по электронной почте или факсимильным сообщением) не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания приема заявок на участие в закупке.

15.2. Заказчик направляет разъяснения положений извещения/документации о закупке претенденту, направившему запрос, в срок, не позднее, чем через 2 (два) рабочих дня со дня поступления запроса на разъяснение положений извещения/документации, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.

15.3. В случае проведения закупки в электронной форме на электронной торговой площадке, запросы и разъяснения даются по форме электронного документа в соответствии с порядком, установленном на электронной торговой площадке, с учетом требований настоящего раздела.

16. Порядок отзыва заявки/внесения изменений в заявку на участие в закупке

16.1. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в закупке в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в закупке после истечения срока подачи заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке, не допускается.

16.2. Изменения заявки на участие в закупке могут быть оформлены в виде изменений отдельных положений заявки (или в виде полностью новой заявки), подписанных руководителем участника закупки либо надлежаще уполномоченным на то лицом и скреплен печатью участника закупки. В случае, если изменения заявки на участие в закупке подписаны лицом, иным, чем лицо, подписавшее заявку и в отношении которого приложены документы, подтверждающие его полномочия, к изменениям заявки должны быть также приложены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего изменения заявки. Изменения заявки на участие в закупке должны быть запечатаны в отдельный конверт, маркированный надписью «ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ _____ (указывается наименование закупки/лота)». Указание на конверте наименование закупки (лота), заявка на участие в котором изменяется, является обязательным. Отсутствие на конверте указания на наименование закупки (лота), заявка

на участие в котором изменяется, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

16.3. Отзыв заявки на участие в закупке оформляется отдельным письменным уведомлением участника закупки, подписанным руководителем участника закупки либо надлежаще уполномоченным на то лицом, и скреплен печатью участника закупки. В случае, если отзыв заявки на участие в закупке подписаны лицом иным, чем лицо, подписавшее заявку и в отношении которого приложены документы, подтверждающие его полномочия, к отзыву заявки должны быть также приложены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего отзыв заявки. При этом в указанном уведомлении в обязательном порядке должно быть указано название закупки, заявка на участие в которой отзывается, а также регистрационный номер, присвоенный Заказчиком заявке на участие в закупке при приеме.

16.4. В случае проведения закупки в электронной форме на электронной торговой площадке, отзыв заявки осуществляется по форме электронного документа в соответствии с порядком, установленном на электронной торговой площадке, с учетом требований настоящего раздела.

17. Отказ от проведения закупки

17.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки в любое время до момента заключения договора.

17.2. В случае принятия решения об отказе от проведения закупки, Заказчик размещает сведения об отказе от проведения закупки в единой информационной системе в рабочий день, следующий за днем принятия такого решения. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения закупки.

17.3. Решение об отказе от проведения закупки принимается на основании служебной записки от подразделения-заказчика, которая должна содержать обоснование такого отказа (отсутствие производственной необходимости, отсутствие финансовых (или иных) ресурсов, необходимых для осуществления закупки, и т.п.)

17.4. В случае, если Заказчиком было принято решение об отказе от проведения закупки, по письменному запросу заявки, полученные на участие в закупке, возвращаются участнику закупки, подавшему такую заявку.

18. Требования к Комиссии

18.1. В целях принятия решений в ходе и по результатам закупок, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Заказчика, Заказчиком создается Закупочная комиссия (далее – Комиссия).

18.2. Состав Комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком на основании приказа Генерального директора.

18.3. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях с учетом следующих условий:

- а)** число членов Комиссии должно быть не менее чем три человека¹⁹;
- б)** заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов;

¹⁹ Персональный состав Комиссии устанавливается решением Генерального директора. При этом секретарь Комиссии является членом Комиссии и имеет право голоса.

- в) голосование осуществляется открыто, решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов;
- г) при голосовании каждый член Комиссии имеет один голос;
- д) в случае равенства голосов, решение принимает председатель Комиссии;
- е) замена члена Комиссии допускается только по решению Генерального директора;
- ж) в состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами)²⁰.

18.4. Заказчик вправе по своему усмотрению привлечь к работе Комиссии независимого эксперта (или группу независимых экспертов).

18.5. В случае необходимости, Заказчик вправе создать более, чем одну Комиссию.

19. Требования к ценовому предложению

19.1. Ценовое предложение участника закупки не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации о проведении закупки.

19.2. Заявка на участие в закупке, ценовое предложение которой превышает начальную (максимальную) цену договора, считается несоответствующей требованиям документации о закупке, а участник закупки, подавший такую заявку, не допускается к участию в закупке.

19.3. Ценовое предложение участника закупки должно включать все налоги, пошлины и другие обязательные платежи и сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

19.4. Ценовое предложение формируется участником закупки в рублях. Расчеты по договору, заключаемому по итогам закупки, производятся в рублях.

20. Обеспечение заявки на участие в закупке

20.1. Документация о закупке может содержать требование об обеспечении заявки на участие в закупке, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

20.2. Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на расчетный счет, указанный Заказчиком в документации о проведении закупки, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о проведении закупки. Размер обеспечения заявки на участие в закупке устанавливается в документации о проведении закупки.

20.3. Заказчик вправе требовать предоставления участниками закупки в составе заявки на участие в закупке документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в закупке, оформленного в соответствии с требованиями документации о закупке.

²⁰ В случае выявления указанных лиц в составе Комиссии, Генеральным директором, принимается решение об изменении состава Комиссии и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава Комиссии.

20.4. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, включают:

- а)** в случае признания участника победителем закупки – обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки на участие в закупке, а также обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;
- б)** обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупке после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке.

20.5. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 20.4 настоящего Положения.

20.6. Порядок возврата обеспечения заявки на участие в закупке устанавливается в документации о закупке и осуществляется одним из следующих способов:

- а)** в случае принятия решения об отказе от проведения закупки: участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке - в срок, не позднее, чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;
- б)** участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке, полученную после окончания приема заявок на участие в закупке - в срок, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня получения такой заявки;
- в)** участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке - в срок, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в тендерный отдел уведомления об отзыве заявки на участие в закупке;
- г)** участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке - в срок, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- д)** участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке - в срок, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке;
- е)** единственному участнику закупки, признанному участником закупки - в срок, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- ж)** участнику закупки, который участвовал в закупке, но не стал победителем закупки, за исключением участника закупки, заявке на участие в закупке которого, был присвоен второй порядковый номер после победителя - в срок, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;
- з)** участнику закупки, заявке на участие в закупке которого, был присвоен второй номер - в срок, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки или с таким участником закупки;

и) победителю закупки - в срок, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

20.7. В случае проведения закупки в электронной форме на электронной торговой площадке, обеспечение заявки на участие в закупке и возврат такого обеспечения осуществляются по форме электронного документа в соответствии с порядком, установленном на электронной торговой площадке, с учетом требований настоящего раздела.

21. Порядок приема заявок на участие в закупке

21.1. Со дня, следующего за днем размещения извещения о закупке в единой информационной системе Заказчик осуществляет прием заявок на участие в закупке. Прием конвертов с заявками на участие в закупке прекращается в дату и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленные в документации на проведение закупки.

21.2. Все заявки на участие в закупке, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в документации о закупке, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в закупке, с указанием даты и времени его получения. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в закупке, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается.

21.3. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в закупке в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке в порядке, предусмотренном документацией о закупке, а также с учетом требований раздела 16 настоящего Положения. Изменение и/или отзыв заявок на участие в закупке после истечения срока подачи заявок на участие в закупке, установленной документацией о закупке, не допускается.

21.4. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке, установленной документацией о закупке, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в закупке или не будет получено ни одной заявки на участие в закупке, закупка будет признана несостоявшейся.

21.5. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в закупке или не подана ни одна заявка на участие в закупке.

21.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке, установленной документацией о закупке, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в закупке, Комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в закупке и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на участие в закупке, на условиях

документации о закупке, проекта договора и заявки на участие в закупке, поданной участником.

21.7. Заявки на участие в закупке, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке, не рассматриваются. В случае получения письменного запроса на осуществление возврата нерассмотренных заявок от участников закупки, подавших такие заявки, последние направляются в адрес участников закупки, направивших запрос на осуществление возврата заявок, в срок, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней с момента получения такого запроса без нарушения целостности конвертов, в которых были поданы такие заявки²¹.

21.8. В случае проведения закупки в электронной форме, заявка на участие подается по форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП, в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

21.9. В случае проведения закупки в электронной форме на электронной торговой площадке, прием заявок на участие в закупке осуществляется по форме электронного документа в соответствии с порядком, установленном на электронной торговой площадке, с учетом требований Главы V настоящего Положения.

22. Требования к заявке на участие в закупке

Общие требования к заявке на участие в закупке

22.1. Для участия в закупке участник должен подготовить заявку на участие в закупке, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке, а также с учетом требований настоящего Положения.

22.2. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).

22.3. Заказчик и участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках непосредственно до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленных в документации на проведение закупки. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в закупке, не вправе допускать повреждение таких конвертов до наступления вышеуказанных даты и времени.

22.4. Несоблюдение требований к оформлению заявки на участие в закупке, перечисленных в настоящей части, является основанием для принятия Комиссией решения об отказе в допуске к участию в закупке.

Требования к форме заявки на участие в закупке

²¹ Заявки на участие в закупке, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны наименование и назначение содержимого конверта, почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

22.5. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в письменной форме в запечатанном конверте²². При этом на таком конверте указывается наименование закупки, на участие в которой подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).

22.6. Заявка на участие в закупке должна быть прошита нитками. Все листы заявки на участие в закупке должны быть пронумерованы. На оборотной стороне последнего листа заявки на участие в закупке делается отметка о количестве пронумерованных листов, которая подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и заверяется печатью участника закупки (для юридических лиц).

22.7. Копии документов, за исключением нотариально заверенных копий документов, должны быть заверены руководителем участника закупки или уполномоченным им лицом с указанием даты заверения, реквизитов подписи и расшифровки подписи, заверены печатью участника закупки (для юридических лиц).

22.8. Оригиналы документов участника закупки должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью участника закупки (для юридических лиц).

22.9. Копии документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в оригиналах таких документов.

Требования к составу заявки на участие в закупке

22.10. Заявка на участие в закупке должна содержать как минимум следующие сведения:

22.10.1. для юридического лица:

- а)** заявку на участие в закупке, заполненную по форме и в соответствии с требованиями документации о закупке (оригинал);
- б)** анкету юридического лица по форме, установленной в документации о закупке;
- в)** копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;
- г)** свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- д)** свидетельство о постановке на налоговый учет;
- е)** выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки (оригинал или нотариально заверенная копия);
- ж)** решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если

²² Данный пункт относится к закупкам, которые проводятся не в электронной форме. Проведение закупки в электронной форме регламентируется порядком, установленным на электронной торговой площадке и (или) с учетом требований настоящего раздела и п.21.8 и п.21.9. настоящего Положения.

для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке (оригиналы);

л) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке;

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о закупке, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о закупке.

22.10.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заявку на участие в закупке, заполненную по форме и в соответствии с требованиями документации о закупке (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, ИНН, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

в) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ,

услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке (оригиналы);

д) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке;

е) в случае участия физического лица в закупке через представителя, в заявке на участие в закупке должна быть представлена нотариальная доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, в том числе на право подписи представителем документов, входящих в состав заявки на участие в закупке;

ж) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о закупке.

22.10.3. для физического лица:

а) заявку на участие в закупке, заполненную по форме и в соответствии с требованиями документации о закупке (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, ИНН, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

в) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

г) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке;

д) в случае участия физического лица в закупке через представителя, в заявке на участие в закупке должна быть представлена нотариальная доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, в том числе на право подписи представителем документов, входящих в состав заявки на участие в закупке;

е) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о закупке.

22.11. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного

участника закупки, в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор, подтверждающий законность вхождения указанных лиц в группу в соответствии с действующим законодательством, или соглашение о создании холдинга/консорциума, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, участниками которой являются указанные лица.

22.12. Заказчик вправе установить в документации на проведение закупки требование о предоставлении иных документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о закупке, а также соответствие требованиям, предъявляемым законодательством к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Такими документами, в числе прочих, могут являться:

- а) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в закупке (в случаях, предусмотренных документацией о закупке);
- б) бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии) (в случаях, предусмотренных документацией о закупке);

22.13. В случае проведения закупки в электронной форме, заявка на участие подается по форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», регламентом электронной торговой площадки (в случае проведения закупки на электронной торговой площадке), а также в соответствии с пунктом 18.10. настоящего Положения.

23. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке²³

23.1. В день, во время и в месте, указанные в документации о закупке, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке²⁴.

23.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке, которые поступили Заказчику до вскрытия первой заявки на участие в закупке. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

23.3. Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, или их представители не вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке.

²³ Данный раздел действителен для способов закупки наличие порядка и критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке предусматривается способом, выбранным для осуществления закупки

²⁴ Данный раздел относится к закупкам, которые проводятся не в электронной форме. Проведение закупки в электронной форме регламентируется порядком, установленным на электронной торговой площадке и (или) с учетом требований настоящего раздела и п.21.8. настоящего Положения.

23.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке председателем или замещающим его членом Комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашается, с последующим занесением в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, следующая информация:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в закупке которого вскрывается;
- наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в закупке.

23.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке формируется и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Указанный протокол размещается не позднее чем через три дня, со дня подписания такого протокола, в единой информационной системе, а также на сайте электронной торговой площадки, в случае проведения закупки в электронной форме.

23.6. При проведении процедуры вскрытия конвертов не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

24. Рассмотрение заявок на участие в закупке

24.1. Комиссия в срок не более 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке рассматривает заявки на участие в закупке участников закупки, заявки на участие в закупке которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке, и соответствия заявки на участие в закупке, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в закупке, установленным документацией о закупке. По результатам рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссией принимается решение о признании участника закупки участником закупки или об отказе в признании участника закупки участником закупки.

24.2. Участнику закупки будет отказано в признании его участником закупки в случаях:

- а)** непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;
- б)** несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о закупке;
- в)** несоответствия заявки на участие в закупке требованиям к заявкам на участие в закупке и предложениям участников закупки, установленным документацией о закупке, в том числе непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения заявок на участие в закупке установлено документацией о закупке;

г) несоответствие участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

24.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в закупке на любом этапе его проведения.

24.4. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в закупке, Комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в закупке.

24.5. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в закупке, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

24.6. При размещении закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, в случае, если цена договора, предложенная участником закупки снижена более, чем на двадцать процентов начальной цены договора, установленной в извещении о проведении закупки, Заказчик по своему усмотрению вправе направить требование участнику закупки о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким участником закупки. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником закупки, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

24.7. В срок, не позднее, чем через 3 (три) дня со дня предоставления участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником закупки, запрашиваемого в соответствии с пунктом 24.6. настоящего Положения, Комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника закупки, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.

24.8. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, или запрос в соответствии с пунктом 24.6. настоящего Положения, не предоставит соответственно запрашиваемые разъяснения заявки на участие в закупке и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупке такого участника подлежит отклонению.

24.9. Сведения об участниках закупки, признанных участниками закупки, или об отказе в признании участников закупки участниками закупки, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в закупке. Протокол рассмотрения заявок на участие в закупке формируется тендерным отделом и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в закупке. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три

дня со дня подписания такого протокола, в единой информационной системе и на сайте электронной торговой площадки, в случае проведения закупки в электронной форме.

25. Определение победителя закупки²⁵

25.1. Комиссия в срок, не позднее, чем через 10 (десять) дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в закупке осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупке участников закупки, признанных участниками закупки, в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о закупке, с целью выявления лучшего предложения.

25.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, каждой заявке на участие в закупке Комиссия присваивает порядковые номера по мере уменьшения степени выгоды содержащегося в них предложения относительно других. Заявке на участие в закупке, в которой содержится лучшее предложение, Комиссия присвоит первый номер. Победителем закупки признается участник закупки, сделавший лучшее предложение и заявке на участие в закупке которого Комиссией по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в закупке присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся равнозначные по выгоды предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие предложения.

25.3. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, об участниках закупки, заявки на участие в закупке которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников закупки, заявкам на участие в закупке которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

25.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке формируется и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после подведения итогов закупки. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, в единой информационной системе.

26. Заключение договора

26.1. В срок, не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня размещения протокола подведения итогов закупки Заказчик направляет победителю закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных

²⁵ Данный раздел имеет силу в отношении способов закупки, которые предусматривают наличие порядка и критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

победителем закупки в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке²⁶.

26.2. Победитель закупки подписывает договор и направляет его Заказчику в срок, не позднее, чем через 3 (три) рабочих дней со дня получения заполненного проекта договора.

26.3. Заказчик подписывает договор в срок, не более 20 (двадцать) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки. Договор считается подписанным со дня подписания договора Заказчиком.

26.4. В случае уклонения победителя закупки от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в закупке, представленное победителем²⁷.

26.5. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам подведения итогов закупки был присвоен второй номер на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о закупке, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в закупке. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным.

26.6. В случае, если победитель закупки или участник закупки, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или участник закупки, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения договора.

26.7. В случае уклонения победителя или участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.

26.8. В случае получения от участника закупки после размещения протокола подведения итогов закупки в единой информационной системе запроса о разъяснении результатов закупки на бумажном носителе, Заказчик представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в срок, не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дня со дня поступления такого запроса.

26.9. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор, в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным

²⁶ В случае размещения закупки на электронной торговой площадке, договор может быть заключен сторонами в электронной форме, с учетом особенностей, предусмотренных Регламентом электронной торговой площадки.

²⁷ Нарушение сроков подписания договора расценивается как уклонение победителя закупки от подписания договора и дает Заказчику право удержать обеспечение заявки, представленное победителем.

Гражданским кодексом РФ. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам закупки, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

26.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора или иные условия по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в срок, не позднее, чем через 10 (десять) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

26.11. Договор заключается не позднее чем через 20 (двадцать) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки.

26.12. В случае, если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и с участником закупки, который занял второе место после победителя, закупки признается несостоявшейся.

26.13. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

- а) проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- б) приостановления деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- в) предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
- г) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- д) наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ.

26.14. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупки. Если участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и

документацией о закупки установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

26.15. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на тридцать процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор²⁸. При увеличении/сокращении количества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг Заказчик, по согласованию с контрагентом, вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не более чем на тридцать процентов такой цены договора, а также внести соответствующие изменения в договор в связи с увеличением/сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара. Цены за единицу дополнительно выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть обоснованы. В случаях необходимости изменения более чем на тридцать процентов стоимости всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, такие изменения допускаются исключительно по решению Комиссии Заказчика.

26.16. В случае заключения договоров, длительностью превышающей один календарный год, такие договоры могут предусматривать возможность корректировки цен единицы закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с коэффициентами инфляции, официально опубликованными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

26.17. Порядок ведения реестра договоров в рамках Федерального Закона № 223-ФЗ, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения таких информации и документов в указанном реестре, установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132. Если договор исполняли или оплачивали в несколько этапов, то все закрывающие документы направляются в реестр договоров одновременно. А именно после завершения исполнения всех обязательств по договору.

К документам об исполнении договора относятся закрывающие документы:

- акты приема-передачи товара, выполнения работ, оказания услуг (подтверждающие исполнение обязательства со стороны поставщика);
- платежные документы (подтверждающие исполнение обязательства по оплате со стороны заказчика).

²⁸ При условии предоставления подразделением-заказчиком в тендерный отдел обоснования изменения потребности в товарах, работах, услугах.

Глава III. Способы проведения закупок и порядок их применения

27. Способы проведения закупок

27.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки:

- а)** открытый конкурс (в том числе в электронной форме);
- б)** открытый аукцион (в том числе в электронной форме);
- в)** запрос цен (в том числе в электронной форме);
- г)** запрос предложений (в том числе в электронной форме);
- д)** конкурентные переговоры;
- е)** закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

27.2. Сроки и порядок проведения закупок способами, указанными в п. 27.1., определяются главой II настоящего Положения. Продолжительность проведения процедуры зависит от способа закупки.

28. Особенности проведения закупок

28.1. Открытый конкурс

28.1.1. Открытый конкурс – открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, заявке на участие которого присвоен первый номер согласно объявленной системе критериев.

28.1.2. Закупка путем проведения открытого конкурса осуществляется при закупке одноименной продукции в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора²⁹. Извещение о проведении открытого конкурса размещается в единой информационной системе не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе.

28.1.3. Заказчик вправе провести открытый конкурс с предварительным квалификационным отбором участников закупки, либо без предварительного квалификационного отбора.

28.1.4. Проведение открытого конкурса осуществляется в порядке, предусмотренном главой II настоящего Положения.

28.1.5. Заказчик вправе провести открытый конкурс в электронной форме. Проведение открытого конкурса в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки, а также с учетом пунктов 21.8. и 21.9. настоящего Положения.

28.1.6. Порядок проведения открытого конкурса в электронной форме

- а)** Порядок проведения открытого конкурса в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
- б)** При подаче заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном регламентом электронной торговой площадки порядке, с учетом требований пункта 21.8. настоящего Положения.

²⁹ Конкурс может проводиться в виде ценового конкурса, если единственным оценочным критерием для выбора победителя выступает минимальная цена предложения.

Определение победителя

28.1.7. Комиссия в срок, не позднее, чем через 10 (десять) дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе участников конкурса, признанных участниками открытого конкурса в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

28.1.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Комиссия каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Комиссия присвоит первый номер. Победителем открытого конкурса признается участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в открытом конкурсе которого Комиссией по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

28.1.9. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, об участниках открытого конкурса, заявки которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

28.1.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе формируется и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после подведения итогов открытого конкурса. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания такого протокола, в единой информационной системе.

28.2. Открытый аукцион

28.2.1. Открытый аукцион – открытые конкурентные торги на понижение цены, победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор – наиболее высокую цену договора. Извещение о проведении открытого аукциона размещается в единой информационной системе не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания приема заявок на участие в открытом аукционе.

28.2.2. Заказчик вправе провести открытый аукцион в электронной форме. Проведение открытого аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с

регламентом работы электронной торговой площадки, а также с учетом пунктов 21.8. и 21.9. настоящего Положения.

28.2.3. Под открытым аукционом в электронной форме понимаются открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении открытого аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор – наиболее высокую цену договора.

28.2.4. Закупка путем проведения открытого аукциона (в том числе в электронной форме) осуществляется в случае закупки сложных видов товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам.

28.2.5. Заказчик вправе провести открытый аукцион с предварительным квалификационным отбором участников закупки, либо без предварительного квалификационного отбора.

28.2.6. В документации о проведении открытого аукциона кроме сведений, указанных в п. 14.3. настоящего Положения дополнительно указываются:

- а) место, дата и время начала проведения открытого аукциона;
- б) при проведении открытого аукциона в электронной форме указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения открытого аукциона в электронной форме;
- в) «шаг аукциона»;
- г) требования к участникам открытого аукциона;
- д) условия допуска участника к участию в открытом аукционе.

28.2.7. Порядок проведения открытого аукциона

28.2.7.1. Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

28.2.7.2. В аукционе могут участвовать только участники, признанные участниками открытого аукциона.

28.2.7.3. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

28.2.7.4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

28.2.7.5. Комиссия непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников, явившихся на открытый аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников открытого аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на открытый аукцион, или их представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

28.2.7.6. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), наименований участников открытого аукциона, которые не явились на открытый аукцион;

28.2.7.7. Аукционист предлагает участникам открытого аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

28.2.7.8. Участник открытого аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

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

28.2.7.11. Победителем открытого аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

28.2.7.12. При проведении открытого аукциона составляется протокол проведения открытого аукциона, который формируется тендерным отделом и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после проведения открытого аукциона. Указанный протокол размещается тендерным отделом в единой информационной системе в срок, не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

28.2.7.13. В случае, если в открытом аукционе участвовал один участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, открытый аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

28.2.7.14. В случае, если в открытом аукционе участвовал один участник, Заказчик заключает договор с таким участником открытого аукциона.

28.2.7.15. В случае уклонения победителя открытого аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по

результатам открытого аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам открытого аукциона.

28.2.7.16. В случае получения от участника открытого аукциона после размещения протокола открытого аукциона в единой информационной системе запроса о разъяснении результатов открытого аукциона на бумажном носителе, тендерный отдел представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в срок, не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня поступления такого запроса.

28.2.8. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

28.2.8.1. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

28.2.8.2. При подаче заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном регламентом электронной торговой площадки порядке, с учетом требований пункта 21.8. настоящего Положения.

28.2.8.3. Подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме имеют право только аккредитованные на электронной торговой площадке участники закупки.

28.2.8.4. Аккредитация участников закупки на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

28.3. Запрос цен

28.3.1. Запрос цен – конкурентный способ закупки, который может осуществляться при закупках одноименной продукции, для которой существует сложившийся рынок. При этом информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении запроса цен и победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Извещение о проведении запроса цен размещается в единой информационной системе не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе цен.

28.3.2. Закупка путем проведения запроса цен осуществляется в случае закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда подразделением-заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора».

28.3.3. Процедура запроса цен осуществляется как в электронной форме, так и в неэлектронной форме.

28.3.4. Проведение запроса цен осуществляется в порядке, предусмотренном главой II настоящего Положения.

28.3.5. Заказчик вправе провести запрос цен с предварительным квалификационным отбором участников закупки, либо без предварительного квалификационного отбора.

28.3.6. Порядок проведения запроса цен в электронной форме

- а)** Порядок проведения запроса цен в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
- б)** При подаче заявки на участие в запросе цен в электронной форме участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном регламентом электронной торговой площадки порядке, с учетом требований пункта 21.8. настоящего Положения.

28.3.7. Требования к ценовой заявке

Для участия в проведении запроса цен претендент должен подготовить ценовую заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса цен, а также раздела 19 настоящего Положения.

Ценовая заявка должна содержать:

- а)** заполненную форму ценовой заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса цен (оригинал);
- б)** анкету участника закупки по установленной в извещении о проведении запроса цен форме (оригинал);
- в)** сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
- г)** наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;
- д)** согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен;
- е)** сведения о цене договора, в том числе цене товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

Определение победителя

28.3.8. Комиссия на следующий рабочий день после дня окончания приема ценовых заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает ценовые заявки с целью определения соответствия каждого участника запроса цен требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен, и соответствия ценовой заявки, поданной таким участником, требованиям к ценовым заявкам, установленным извещением о проведении запроса цен.

28.3.9. Комиссия Заказчика принимает решение об отказе Участнику запроса цен в участии в проведении запроса цен в случаях:

- а)** непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением и/или документацией о проведении запроса цен либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса цен или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;

- б) несоответствия участника запроса цен требованиям к участникам запроса цен, установленным извещением и/или документацией о проведении запроса цен;
- в) несоответствия ценовой заявки требованиям, установленным извещением и/или документацией о проведении запроса цен.

28.3.10. Отказ в допуске к участию в запросе цен по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 28.3.9 настоящего Положения случаев, не допускается.

28.3.11. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении запроса цен, установления факта проведения ликвидации участника запроса цен или принятия арбитражным судом решения о признании участника запроса цен банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника запроса цен в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник запроса цен отстраняется от участия в запросе цен на любом этапе его проведения.

28.3.12. Победителем запроса цен признается участник запроса цен, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, подавший ценовую заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком извещении, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками запроса цен победителем в проведении запроса цен признается участник, ценовая заявка которого поступила ранее ценовых заявок других участников запроса цен.

28.3.13. На основании результатов рассмотрения и оценки ценовых заявок тендерный отдел формирует протокол рассмотрения и оценки ценовых заявок, содержащий сведения обо всех участниках запроса цен, подавших ценовые заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных ценовых заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки ценовых заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и представителем подразделения-заказчика непосредственно после окончания оценки и сопоставления ценовых заявок. Указанный протокол размещается тендерным отделом не позднее чем три дня со дня подписания такого протокола, в единой информационной системе, в случае проведения в электронной форме, на сайте электронной торговой площадки.

28.3.14. В случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки ценовых заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса цен, и по цене договора, предложенных таким участником в ценовой заявке.

28.3.15. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки ценовых заявок в единой информационной системе запроса о разъяснении результатов проведения запроса цен на бумажном носителе от участника запроса цен, тендерный отдел представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в срок, не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня со дня поступления запроса.

28.4. Запрос предложений

28.4.1. Процедура запроса предложений – конкурентный способ осуществления закупок, который не является аукционом или конкурсом (не регулируется 447-449 ст. 1ч. ГК РФ и 1057-1061 ст. 2ч. ГК РФ), при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается участник, представивший условия исполнения договора, наилучшим образом удовлетворяющие потребности Заказчика.

28.4.2. Процедура запроса предложений может иметь следующие цели:

- 1) определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены при продаже/покупке имущества, товаров, работ, услуг;
- 2) определение круга потенциальных поставщиков;
- 3) выявление предложения, наилучшим образом удовлетворяющего потребности Заказчика.

28.4.3. Процедура запроса предложений регламентируется главой II настоящего Положения. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

28.4.4. Процедура запроса предложений применяется также, когда заказчику известна цель, но не вполне понятны способы ее достижения, и он хочет запросить варианты у поставщиков. После получения предложений допускается проведение конкурентных переговоров, по результатам которых могут быть внесены изменения в запрос предложений или заключен договор с поставщиком, предложившим условия исполнения договора, наилучшим образом удовлетворяющие потребности Заказчика³⁰.

28.4.5. Процедура запроса предложений осуществляется как в электронной форме, так и в неэлектронной форме.

28.4.6. Заказчик вправе провести запрос предложений с предварительным квалификационным отбором участников закупки, либо без предварительного квалификационного отбора.

28.4.7. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме

- а) Порядок проведения запроса предложений в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
- б) При подаче заявки на участие в запросе предложений в электронной форме участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном регламентом электронной торговой площадки порядке, с учетом требований пункта 21.8. настоящего Положения.

28.4.8. В запросе предложений может принимать участие любой соискатель, соответствующий требованиям и своевременно подавший документы, оформленные надлежащим образом согласно размещенному в единой информационной системе извещению о проведении запроса предложений.

³⁰ Заключение договора по результатам проведения запроса предложений не является обязательным и происходит по усмотрению Заказчика.

28.4.9. Лица, участвующие в процедуре запроса предложений, выдвигают на основании запроса Заказчика свои предложения, содержащие выгодные условия выполнения договора. Подача предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Заказчиком в извещении. Участник запроса предложений может подать только одно предложение.

28.4.10. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается в единой информационной системе. В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником, в проект договора, прилагаемый к извещению о запросе предложений.

28.4.11. Победитель определяется Комиссией на основании критериев оценки, установленных в документации. По итогам запроса предложений Заказчик формирует протокол поступивших предложений.

28.4.12. Запрос предложений, документация которого размещается в единой информационной системе и ЭТП, может быть признан несостоявшимся в случаях если:

- недостаточное количество Предложений (одно) или их отсутствие;
- все заявки участников, поданные в ответ на извещение о проведении запроса предложений, не удовлетворяют требованиям Заказчика или требованиям Заказчика удовлетворяет только одна из поданных заявок.

28.4.13. В случае признания запроса предложений несостоявшимся Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (в случае отсутствия заявок на участие в запросе предложений или в случае принятия Комиссией решения об отказе всем участникам в допуске к участию в запросе предложений) или у поставщика, чья единственная заявка была признана допущенной к участию в запросе предложений.

28.5. Конкурентные переговоры

28.5.1. Конкурентные переговоры – это закупочная процедура, при которой Заказчик, организатор закупки проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

28.5.2. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

28.5.3. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в документации о проведении конкурентных переговоров с учетом с требований главы II настоящего Положения. Извещение о проведении конкурентных

переговоров размещается в единой информационной системе не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурентных переговорах.

28.5.4. В конкурентных переговорах может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную Заявку и документы согласно размещенному в единой информационной системе извещению о проведении конкурентных переговоров.

28.5.5. Извещение о проведении конкурентных переговоров является приглашением Участникам конкурентных переговоров делать Заявки. Заказчик может разослать одному или нескольким Поставщикам персональные приглашения для участия в конкурентных переговорах, что не может рассматриваться как предоставление преимущественных условий.

28.5.6. Победителем конкурентных переговоров признается Участник конкурентных переговоров, предложивший лучшие условия по решению Комиссии.

28.6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

28.6.1. Закупка у единственного поставщика – это способ закупки, при котором договор заключается с выбранным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур закупки (п.п. «а»-«д» п. 27.1. настоящего Положения).

28.6.2. Заказчик осуществляет закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

- а)** поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- б)** заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- в)** осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- г)** возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- д)** возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах, вследствие обстоятельств непреодолимой силы;
- е)** закупки при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд в товарах, работах, услугах, при условии, что у Заказчика отсутствует возможность проведения закупки в ином порядке, установленном настоящим Положением, в том числе в целях:

- исполнения обязательств по государственным (муниципальным) контрактам, гражданско-правовым договорам в соответствии с которыми Заказчик является поставщиком, исполнителем, подрядчиком;
- предотвращения срыва производственного процесса;
- предотвращения угрозы возникновения потребности, указанной в подпункте «д» настоящего пункта;
- ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы;
- ж)** заключение договора с соисполнителями работ или услуг, по которым Заказчик является основным поставщиком, исполнителем, подрядчиком;
- з)** закупка на предоставление телекоммуникационных услуг (в том числе, в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи);
- и)** закупка на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;
- к)** закупка в случаях, когда торги, проведенные одним из способов, предусмотренных данным Положением, признаны несостоявшимися;
- л)** закупка на оказание услуг, связанных с осуществлением или обеспечением узкоспециализированных видов услуг (в том числе научно-технической деятельности, образовательных, экспертных, аналитических, юридических услуг, услуг перевода);
- м)** закупка товара в случаях, когда права в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика;
- н)** закупка продукции у дочерних (зависимых) предприятий Заказчика;
- о)** осуществляется закупка товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем среднерыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- п)** осуществляется закупка товаров, работ, услуг на общую сумму, не превышающую 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей;
- р)** заключается договор аренды транспортных средств у физических лиц, при условии, что такие лица являются сотрудниками ОАО "Дорожная служба Иркутской области" или его дочерних (зависимых) предприятий;
- с)** расходование Заказчиком денежных средств осуществляется с целью оказания спонсорской или благотворительной помощи;
- т)** расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного

товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

у) при заключении гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами;

ф) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (услуги по поиску и бронированию билетов и номеров в гостиницах, проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

х) аренда недвижимого имущества;

ц) приобретение движимого имущества в результате победы на аукционах, проводимых государственными уполномоченными органами;

ч) поставщик закупаемых товаров, работ, услуг или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара, поставленного ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

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

щ) осуществляется закупка образовательных услуг и услуг повышения квалификации;

ы) при заключении договоров с организаторами международных выставок на оплату аренды выставочных площадей, а также заключении договоров о предоставлении сопутствующих услуг с уполномоченными организаторами выставок компаниями;

28.6.3. В целях закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика путем проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо:

а) подразделению-заказчику предоставить письменное обоснование потребности в товарах (работах, услугах)³¹;

б) согласовать с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условия договора;

в) оформить решение о возможности закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

г) заключить договор по результатам закупки.

28.6.4. Решение о возможности закупки у единственного поставщика выносится Комиссией Заказчика при условии обоснования подразделением-заказчиком выбора данного способа закупки и оформляется протоколом. Протокол решения о возможности закупки у единственного поставщика утверждается Генеральным директором.

³¹ Указанное обоснование, а также договор, заключенный по результатам закупки, хранятся у Заказчика в течение 3 (Трех) лет со дня подписания договора.

28.7. Проведение предварительного квалификационного отбора

28.7.1. Предварительный квалификационный отбор (далее – ПКО) – это отбор Поставщиков, который может проводиться в целях проведения открытых процедур закупок (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен) с ограниченным участием. Извещение о проведении ПКО размещается в единой информационной системе не позднее, чем за 10 (десять) дней до дня окончания приема заявок на участие в ПКО.

28.7.2. ПКО может проводиться непосредственно перед процедурой закупки или быть разнесенным с процедурой закупки по времени.

28.7.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в ПКО Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о ПКО.

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

28.7.5. В случае принятия решения об отказе от проведения ПКО, заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения ПКО в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения ПКО.

28.7.6. Для участия в ПКО претендент должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении ПКО. Требования к форме, содержанию, составу заявки на участие в ПКО устанавливаются в документации о проведении ПКО. Претендент может подать только одну заявку на участие в ПКО.

28.7.7. Комиссия по окончании срока подачи заявок на участие в ПКО вскрывает конверты с заявками и рассматривает вскрытые заявки с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным документацией о проведении ПКО, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным документацией о ПКО. По результатам рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о включении участника в перечень лиц, прошедших ПКО (далее - перечень) или об отказе во включении в перечень.

28.7.8. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников членами комиссии по закупке составляется перечень лиц, прошедших ПКО. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников Комиссия оформляет протокол, в котором указывается, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о ФИО и месте жительства (для физического лица) участников, включенных в перечень лиц, прошедших ПКО. Протокол подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании в течение дня.

28.7.9. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания в единой информационной системе. В случае, признания ПКО несостоявшимся заказчик вправе объявить о повторном проведении ПКО, изменив его условия.

Глава IV. Условия проведения закупки в электронной форме

29.1. Способы закупки, представленные в п.27.1. настоящего Положения, могут проводиться в электронной форме. Проведение закупочных способов закупки в электронной форме осуществляется на электронных торговых площадках (далее - ЭТП) в сети «Интернет», в соответствии с их регламентами и требованиями настоящего Положения.

29.2. В электронной форме в обязательном порядке проводятся закупки продукции, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», остальные виды продукции закупаются в электронной форме по усмотрению Заказчика.

29.3. Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (ч. 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ).

Установлены исключения из Перечня:

- информация о закупке не подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с ч. 15 ст. 4 Федерального закона 223-ФЗ;

- потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- закупка у единственного поставщика в соответствии с положением о закупке.

29.4. Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет», порядок и условия подачи заявок на участие в закупке, а также перечень иных действий, которые могут быть осуществлены в электронной форме, должны быть указаны в соответствующей документации о закупке.

29.5. Комплект документации о закупке, извещение о проведении закупки в электронной форме подлежат обязательному размещению в единой информационной системе, а также на сайте ЭТП, на котором будет проводиться закупка.

29.6. Порядок проведения закупки с применением ЭТП определяется документацией о закупке и требованиями настоящего Положения к соответствующему способу закупки. В случаях, не оговоренных в документации о закупке, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению.

29.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке в электронной форме должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 dpi и быть надлежащим образом подписаны электронной цифровой подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки несоответствующей требованиям.

29.8. Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется в заранее назначенное время на ЭТП, согласно извещению о проведении закупки, в соответствии с регламентом ЭТП. Заседания Комиссии проводятся в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не

предусмотрено документацией закупке. Протоколы заседаний Комиссии публикуются в сроки, установленные настоящим Положением, если иное не установлено документацией о закупке в единой информационной системе, а так же на сайте ЭТП, на котором проводилась закупка.

29.9. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме подписывается сторонами в электронном виде и/или бумажном носителе по инициативе Заказчика.

Глава V. Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг

30.1. Заказчик обязан осуществить закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке и объемах, предусмотренных требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

30.2. При проведении закупок, в которых участниками закупок являются субъекты малого и среднего предпринимательства, информация о проведении таких закупок должна содержаться в извещении и документации о проведении закупок.

30.3. Участники закупки предоставляют в составе заявки на участие в закупке декларацию о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения № 2, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1169 «О порядке проведения мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, оценки соответствия проектов таких планов, проектов изменений, вносимых в такие планы, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, порядке и сроках приостановки реализации указанных планов по результатам таких оценки и мониторинга». При проведении закупок, в которых участниками являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, заявки на участие в закупке, поданные участниками закупки, не являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, подлежат отклонению.

30.4. Заказчик утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых будут осуществляться у субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Перечень товаров, работ, услуг, а также изменения, вносимые в данный перечень подлежат публикации в единой информационной системе и на официальном сайте ОАО «ДСИО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dsio.org).

Глава VI. Заключительные положения

31. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика/Комиссии при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.

Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Документация предварительного квалификационного отбора», «Документация открытого конкурса», «Извещение о проведении запроса цен», «Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков)», «Приглашение принять участие в закупке». В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое.

Допуск к участию в закупке – результат рассмотрения заявок на участие в закупки, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют требованиям Заказчика для участия в закупке.

Закупка – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений в ходе и по результатам закупок, а также в целях принятия оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Заказчика.

Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Заказчику с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупки.

Извещение о закупке - опубликованные в единой информационной системе и в средствах массовой информации сведения о закупке, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

Крупная сделка - сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым организация вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости организации, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом организации не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Начальная цена договора (цена лота) – объявленная Заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.

Научно-технические услуги – деятельность, связанная с исследованиями и экспериментальными разработками и способствующая созданию, распространению и применению научно-технических знаний.

Подразделение-заказчик – структурное подразделение Заказчика, являющееся инициатором закупки, наделенное правом совершать действия, направленные на закупку

товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд такого подразделения и предприятия в целом, которое осуществляет функции, связанные с формированием и исполнением заказа.

Претендент - заинтересованное в участии в закупке лицо, объединение юридических лиц, официально получившее документацию о закупке в порядке, установленном в извещении о закупке, в том числе до представления заявки на участие в закупке лицо или объединение юридических лиц, представившее обеспечение заявки на участие в закупке. В случае проведения предварительного квалификационного отбора – заинтересованное в участии в предварительном квалификационном отборе лицо, официально получившее документацию о предварительном квалификационном отборе в порядке, установленном в извещении о предварительном квалификационном отборе.

Преференция - преимущество, предоставляемое определенным группам претендентов и/или участников закупки, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедурах закупки для нужд Заказчика.

Регламентные процедуры закупки – процедуры, проводимые в соответствии с настоящим Положением, фиксирующие факты и обстоятельства, которые имеют значение при проведении закупки и которые оформляются соответствующим протоколом.

Тендерный отдел – структурное подразделение Заказчика, осуществляющее организационно-техническое обеспечение проведения процедур, направленных на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Участник закупки - лицо или объединение юридических лиц, претендующие на участие в закупке и представившие заявку на участие в закупке. В случае проведения предварительного квалификационного отбора - лицо или объединение юридических лиц, претендующие на участие в предварительном квалификационном отборе и представившие заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

«Шаг аукциона» - величина понижения начальной цены договора при проведении аукциона.

Эксперт – сторонний субъект, который может быть привлечен Заказчиком для обеспечения деятельности предприятия, направленной на осуществление закупок товаров, работ, услуг и который может частично или в полной мере осуществлять функции подразделения-заказчика, тендерного отдела и/или Закупочной комиссии.

Ф О Р М А**декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что _____

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства
в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) _____

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности ¹:

№ п/п	Наименование сведений ²	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ³	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов	не более 25		–
2	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		–
3	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		–

№ п/п	Наименование сведений ²	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ³	2	3	4	5
4	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
		до 15 – микропред- приятие		
5	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год – микро- предприятие		
6	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	–		
7	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	–		
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
9	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии – наименование заказчика – держателя реестра участников программ партнерства)		
10	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” ⁷	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов и общая сумма)		

№ п/п	Наименование сведений ²	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ³	2	3	4	5
11	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)		
12	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра “Сколково”)	–		
13	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)		
14	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”	да (нет)		

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

¹ Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

² Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых

заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ “Об инновационном центре “Сколково”, на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ “О науке и государственной научно-технической политике”.

³ Пункты 1 – 7 являются обязательными для заполнения.