



8 (812) 200-33-33
INFO@OSSP.SPB.RU
ЮР.АДРЕС: 1 96140, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
ПОС.ШУШАРЫ, ПЕТЕРБУРГСКОЕ ШОССЕ, Д.64
КОРП.1ЛИТ.А, ЧП 1252

ИНН 7820071675
КПП 782001001
ОГРН 1197800007409

ПРИКАЗ

от «03» августа 2023 года № 10

Об утверждении положения о закупке товаров, работ, услуг автономной некоммерческой организации «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» (АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ»)

В целях реализации порядка работы закупочной комиссии, порядка подготовки и проведения процедур закупки, способов закупки и условий их применения, порядка заключения и исполнения договоров, а также иных связанных с осуществлением закупок положений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу «Положение о закупке товаров, работ, услуг автономной некоммерческой организации «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» (АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ») от 22.06.2023г.

2. Утвердить и ввести в действие с 04.08.2023г. «Положение о закупке товаров, работ, услуг автономной некоммерческой организации «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» (АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ») в новой редакции.

3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Автономной некоммерческой организации «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.А.Сергеева

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
автономной некоммерческой организации
«Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ»
от «23» 08 2023 г.
№ 10

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупках товаров, работ, услуг автономной некоммерческой организации
«Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ»
(АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых
программ»)**

(редакция действует с «01» августа 2023 года)

Санкт-Петербург 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Термины и определения	3
Раздел 3. Информационное обеспечение закупок.....	6
Раздел 4. Управление закупками	8
Раздел 5. Порядок подготовки процедур закупок.....	9
Раздел 6. Способы закупок.....	9
Раздел 7. Общие положения для процедур закупок.....	11
7.1. Порядок осуществления конкурентной закупки	11
7.2. Требования к участникам конкурентной процедуры закупки.....	13
7.3. Документация о закупке	16
7.4. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.....	17
7.5. Документооборот при проведении процедуры закупки	20
7.6. Разъяснение положений документации процедуры закупки.....	21
Раздел 8. Условия применения и порядок проведения процедур закупки	21
8.1. Открытый тендер.....	21
8.2. Закупка у единственного поставщика.....	28
8.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок	31
8.4. Квалификационный (предквалификационный) отбор.....	33
8.5. Процедура мониторинга цен	35
8.6. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.....	36
8.7. Иные способы закупок	39
8.8. Источники ценовой информации	39
Раздел 9. Заключение и исполнение договора.....	43
Раздел 10. Обязанности и ответственность участников закупочной деятельности.....	44
Раздел 11. Заключительные положения	45

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ и услуг автономной некоммерческой организации «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность автономной некоммерческой организации «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» (далее - АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ», Заказчик) и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а так же иные положения, связанные с обеспечением закупок.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» в соответствии со следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

1.4. Положение не регулирует отношения, указанные в ч.3 ст.447 ГК РФ, а также отношения, связанные с расходами Заказчика, не являющимися закупками, в том числе оплата:

- штрафов;
- госпошлины;
- налогов с заработной платы;
- налог на добавленную стоимость;
- транспортного налога;
- членских взносов;
- нотариальных действий, для которых законодательством не предусмотрена обязательная нотариальная форма;
- другие расходы, не являющиеся закупками товаров, работ, услуг.

1.5. Регулирование закупочной деятельности осуществляется в целях:

- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках для нужд Заказчика и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств Заказчика;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

Раздел 2. Термины и определения

Двухэтапная процедура закупки – процедура закупки, имеющая стадию

предварительного отбора (с предварительным рассмотрением заявок).

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

Документация о закупке (закупочная документация) – комплект документов, формируемый в соответствии с настоящим Положением и содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупочной процедуре, в том числе о предмете закупочной процедуры, требованиях к участникам, условиях участия и правилах проведения закупочной процедуры, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя (победителей), а также об условиях договора, заключаемого по результатам закупки. Для целей настоящего Положения к закупочной документации приравнивается, в том числе документация о квалификационном (предквалификационном) отборе, документация о проведении закупки.

Заказчик – автономная некоммерческая организация «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» (АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ») – юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации.

Закупка – процесс возмездного приобретения Заказчиком товарно-материальных ценностей (товаров, работ, услуг) с необходимыми показателями цены, качества, надежности и комплектности для удовлетворения собственных потребностей с целью последующего заключения договора или подписания документов, заменяющих его заключение. Закупка может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Запрос предложений – конкурентный способ выбора поставщика, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Запрос котировок – конкурентный способ выбора поставщика, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Идентичные товар, работа, услуга – идентичными товарами признаются товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться. Идентичными работами, услугами признаются работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

Инициатор закупки – структурное подразделение, заинтересованное в приобретении товаров, работ, услуг;

Квалификационный (предквалификационный) отбор – оценка соответствия поставщиков, предъявляемым требованиям, проводимая до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями. Не является отдельным способом закупки и не влечет

за собой обязательств заключения договора по итогам проведенного квалификационного отбора.

Комиссия по закупкам – (Комиссия, Комиссия по осуществлению закупок) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения конкурентных процедур закупки.

Конкурентная закупка – разновидность закупки, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается путем размещения на официальном сайте и/или ЭТП извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

2) между участниками конкурентной закупки обеспечивается состязательность в борьбе за право заключить договор с Заказчиком на условиях, изложенных в документации о закупке и заявках (окончательных предложениях) участников закупки.

КП – коммерческое предложение;

ЕП – единственный поставщик

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках закупочной процедуры подается отдельное предложение.

Максимальное значение цены договора – максимальная сумма, которую можно потратить на закупку определенного товара, работы, услуги.

Место подачи заявки – адрес, на который направляется заявка на участие в закупке, указанный в извещении.

Мониторинг цен – способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных в документации (процедура, позволяющая АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» собрать коммерческие предложения о ценах поставщиков).

Начальная (максимальная) цена договора, единицы продукции (либо НМЦ, НМЦед) – предельно допустимая цена договора, цена единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупочной процедуры.

Оператор электронной площадки - коммерческая организация юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которого доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки). Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

Открытый тендер- конкурентный способ выбора поставщика, который осуществляется, если несколько объективных критериев имеют существенное значение для принятия решения о выборе победителя и требуют оценки, причем эти критерии являются определенными, измеримыми и оценка, сопоставление заявок участников процедуры закупки не требует привлечения экспертной комиссии, экспертов либо специалистов. Победителем тендера признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, сопоставления заявок, которые установлены в тендерной документации.

Официальный сайт (сайт Заказчика) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о закупках

Заказчика, <http://ossp.spb.ru>.

Победитель процедуры закупки - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Поставщик - юридическое или физическое лицо, с которым Заказчиком заключен договор.

Предельные ценовые показатели – показатели, используемые в формуле цены, с превышением которых не может быть заключен договор по итогам проведения закупки конкурентным способом.

Продукция – товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком.

Процедура закупки в электронной форме - процедура закупки, осуществляемая на официальном сайте Заказчика посредством подачи заявки через электронную почту, указанную в Извещении о проведении процедуры и/или ЭТП.

Расчет НМЦ - документ, содержащий сведения о цене закупки с приложением справочной информации и/или документов, на основании которых выполнен расчет.

Способ закупки - разновидность процедуры закупки, предусмотренная настоящим Положением.

ТРУ, Продукция – товары, работы, услуги.

Уведомление о доставке - подтверждает доставку сообщения электронной почты в почтовый ящик Заказчика, но не гарантирует, что оно было просмотрено или прочитано.

Уведомление о прочтении - подтверждает открытие отправленного сообщения.

Участник закупки – участником закупки может являться любое юридическое или физическое лицо, которое соответствует требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Формула цены – правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику в ходе исполнения договора.

Цена – денежное выражение стоимости товара, работ, услуг.

Цена единицы продукции – начальная (максимальная) цена единицы продукции, являющаяся предельно допустимой ценой единицы продукции, с превышением которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки конкурентным способом.

Электронный документ – электронные документы участника закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки, которые должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Электронная подпись (ЭП) - усиленная квалифицированная электронная подпись лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

Электронная торговая площадка (далее ЭТП) - это программно-аппаратный комплекс для проведения закупок в электронной форме и обеспечения документооборота в форме электронных документов.

Раздел 3. Информационное обеспечение закупок

3.1. Настоящее Положение и изменения, вносимые в него, подлежат размещению на официальном сайте Заказчика не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения. Положение и изменения в него утверждаются приказом директора АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ».

3.2. Информация о конкурентных закупочных процедурах Заказчика публикуется на сайте Заказчика <http://ossp.spb.ru> и/или ЭТП. Электронная-торговая площадка указывается Заказчиком в документации и/или извещении о закупке. Участнику процедур необходимо заблаговременно зарегистрироваться и самостоятельно ознакомиться с «Регламентом Организации и проведения закупок в электронной форме»

«Регламенты и инструкции»).

По всем вопросам, связанным с функционированием электронной торговой площадки (размещение Заявки, получение квалифицированной электронной подписи и т.д.) необходимо обращаться по телефону контактного центра ЭТП ГПБ – 8-800-100-66-22.

3.3. В целях проведения конкурентной закупки на официальном сайте и/или ЭТП размещается информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в извещение и документацию (при необходимости).

3.3.1. Информация о проведении закупки, включая извещение о проведении закупки, закупочную документацию, проект договора, уведомление об отказе от проведения закупки, уведомление об отказе от заключения договора и иная информация размещаются Заказчиком на официальном сайте и/или ЭТП в сроки, определённые в настоящем Положении. В документах, размещаемых Заказчиком на официальном сайте, и/или ЭТП могут не содержаться личные подписи лиц, их подписавших.

3.4. Информация о закупке, настоящее Положение доступны для ознакомления на официальном сайте Заказчика без взимания платы.

Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы путем самостоятельного ознакомления и/или скачивания (копирования) участником с официального сайта Заказчика и/или ЭТП

3.5. При проведении закупочных процедур путем опубликования извещения на официальном сайте Заказчика размещению не подлежат сведения об осуществлении закупок товаров (работ, услуг), о заключении договоров, протоколы рассмотрения и оценки заявок, протоколы подведения итогов, иная информация, составляющая коммерческую тайну.

При проведении закупочных процедур путем опубликования извещения на ЭТП размещению подлежат сведения об осуществлении закупок товаров (работ, услуг), о заключении договоров, протоколы рассмотрения и оценки заявок, протоколы подведения итогов. При этом, протоколы о рассмотрении заявок, протоколы о подведении итогов, могут быть размещены в формате doc. и pdf. в соответствии с регламентом ЭТП.

3.6. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте и/или ЭТП сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает один миллион рублей;

2) о закупке у единственного поставщика;

3) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

4) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

3.7. При проведении закупочных процедур на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП Заказчиком размещается следующая информации:

- закупочная документация (в том числе требования к участникам процедуры закупки и требования к закупаемой продукции) и вносимые в нее изменения;

- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки или обязательные

условия договора;

- расчет Начальной (максимальной) цены договора, единицы продукции
- извещение.

Раздел 4. Управление закупками

4.1. Система локальных нормативных актов Заказчика, регламентирующих закупочную деятельность, состоит из настоящего Положения и иных внутренних документов (приказы, регламенты и пр.).

4.2. Управление закупками осуществляется следующими должностными лицами и коллегиальным органом:

1) директором АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ»;

2) комиссией по закупкам.

4.3. Комиссия по закупкам формируется и создается Заказчиком в целях проведения конкурентных процедур закупок. Деятельность Комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений, направленных на выявление наилучших предложений среди заявок участников конкурентных закупок для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены и качества.

4.3.1. Членами Комиссии не могут быть:

- лица принимающие участие в формировании извещения и документации проведении закупки.
- физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщика, в том числе подавшие заявки или состоящие в штате организаций, подавших заявки;
- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки (документации о закупке), заявок на участие в открытом тендере, к проведению оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям;
- физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);
- физические лица, состоящие в браке с руководителями участников закупки;
- физические лица, являющиеся близкими родственниками руководителя участника закупки (родителями, детьми, дедушками, бабушками, внуками, полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);
- физические лица, являющиеся усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки;
- должностные лица контрольного органа, которые непосредственно осуществляют контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах определения поставщика, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе

имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

Раздел 5. Порядок подготовки процедур закупок

5.1. Проведение закупки осуществляется на основании Плана закупок. Заказчик вправе вносить изменения в план закупок до размещения на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП извещения о проведении конкурентной закупке или до заключения договора с единственным поставщиком.

5.2. До размещения на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП извещения о закупке, закупочной документации и проекта договора структурное подразделение (либо должностное лицо) Заказчика, выступившее инициатором закупки, готовит пакет документов для подготовки закупочной документации и проведения процедуры закупки, согласовывает размещение закупки на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП в порядке, определенном внутренними документами Заказчика.

5.3. Размещение на официальном сайте и/или ЭТП информации о закупке осуществляется Заказчиком в сроки, определённые в настоящем Положении.

5.4. При проведении закупки, стоимость которой не превышает один миллион рублей, извещение о закупке и закупочная документация не разрабатываются и на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП не размещаются.

Раздел 6. Способы закупок

6.1. Заказчик вправе применять следующие способы закупок:

- а. открытый тендер
- б. закупка у единственного поставщика;
- в. запрос котировок;
- г. запрос предложений;
- д. мониторинг цен.

6.2. Заказчик вправе провести квалификационный (предквалификационный) отбор, который может проводиться как для отдельных закупок, так и на определенный срок с обязательным определением объема товаров, работ, услуг, планируемых к закупке.

6.3. Подача заявки на участие в процедурах осуществляется путем направления комплекта документов, указанных в извещении и документации о проведении закупки: по адресу электронной почты, нарочно по указанному в извещении адресу или с помощью программно-аппаратных средств ЭТП.

Любой способ, указанный в п. 6.1. раздела 6, может проводиться в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП в соответствии с Регламентом такой ЭТП.

6.3.1. В случае подачи заявки посредством электронной почты предложение считается полученным Заказчиком с момента получения уведомления о доставке сообщения, и направления сообщения, содержащего номер входящей заявки в Журнале приема заявок.

Уведомление о доставке - подтверждает доставку сообщения электронной почты в почтовый ящик Заказчика, но не гарантирует, что оно было просмотрено или прочитано.

Уведомление о прочтении - подтверждает открытие отправленного сообщения.

Обязательным условием при подаче заявки является получение уведомления (оповещения) о доставке сообщения. При отсутствии данного оповещения в течение 2 рабочих дней с момента направления заявки Участник процедуры обязан связаться с ответственным лицом со стороны Заказчика, который направит оповещение, указанное выше, а также регистрирует заявку в Журнале приема заявок.

6.3.2. При подаче заявки нарочно: подается участником в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указано наименование закупки и номер извещения.

Конверт не должен позволить просматривать содержание заявки до вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре, указанных в извещении о проведении процедуры. При подаче заявки Заказчик регистрирует заявку в Журнал приема заявок.

6.3.3. При осуществлении закупки в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, подача участниками закупки в электронной форме заявок на участие, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, формирование проектов протоколов обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке. Информация о такой закупке размещается на официальном сайте Заказчика и/или на ЭТП.

Участнику закупки в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки. Обмен между участником закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

При осуществлении закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

Прием заявок на участие в процедуре прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

Участник закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

Сведения о проведении закупки в электронной форме, включая наименование и адрес электронной 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 соответствующих извещении и (или) документации о закупке.

Доступ к открытию поступивших заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется после указанной даты и времени окончания подачи заявок согласно извещению и (или) документации о проведении закупки, в соответствии с регламентом электронной площадки.

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

6.3. Любой конкурентный способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться с квалификационным (предквалификационным) отбором участников закупки в случаях, когда квалификация / компетенция будущего поставщика, опыт работы, деловая репутация, наличие ресурсов и т.д. играют ключевую роль в успешном проведении последующей закупочной процедуры и исполнении договора.

6.4. Любой конкурентный способ процедуры закупки, предусмотренный настоящим Положением, может быть одно-, двух- и многоэтапным. Этапы устанавливаются и конкретизируются закупочной документацией.

6.5. Решение о конкретном способе закупки принимается Заказчиком в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.6. Процедура конкурентной закупки считается завершённой с момента подписания договора обеими сторонами.

Раздел 7. Общие положения для процедур закупок

7.1. Порядок осуществления конкурентной закупки

7.1.1. Конкурентная закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом и разделом 8 Положения.

7.1.2. Днём начала конкурентной процедуры закупки является день размещения на сайте Заказчика и/или ЭТП извещения о процедуре закупки. Днём завершения процедуры закупки является день подписания договора с участником процедуры закупки, день, в который Заказчиком принято решение об отказе от проведения процедуры закупки, или день признания процедуры закупки несостоявшейся.

7.1.3. Конкурентная процедура закупки предполагает совокупность следующих стадий:

- 1) сбор заявок участников закупки;
- 2) рассмотрение заявок участников закупки;
- 3) оценка и сопоставление заявок участников закупки (при проведении открытого тендера, запроса котировок, запроса предложений);
- 4) заключение договора по результатам конкурентной закупки либо отказ от заключения договора в случаях, предусмотренных законодательством.

Особенности проведения конкурентных процедур закупок установлены настоящим Положением.

7.1.4. Документы и сведения, размещаемые на сайте Заказчика и/или ЭТП в связи с проведением процедуры закупки, размещаются одновременно (в один день).

7.1.5. В случае признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или в связи с отказом в допуске к участию в процедуре закупки всем участникам, направившим заявки, Заказчик вправе осуществить повторную процедуру закупки, при этом Заказчик имеет право изменить условия договора.

7.1.6. Заказчик вправе указывать в протоколах, формируемых при осуществлении закупки, идентификационные номера участников такой закупки без раскрытия информации об их наименовании и местонахождении.

7.1.7. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, в соответствии с пунктом 7.6. настоящего Положения.

7.1.8. Заказчиком при размещении извещения о проведении закупки (отбора) назначается ответственное должностное лицо, для дачи разъяснений положений документации, а именно: фамилия имя отчество, контактный номер телефона, адрес электронной почты.

7.1.9. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

7.1.10. Заказчик вправе внести изменение в конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) за один день до срока окончания подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

7.1.11. Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) за один день на любом этапе определения поставщика.

7.1.12. Решение об отмене конкурентной закупки размещается на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП в день принятия этого решения.

7.1.13. Для определения поставщика по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик создает комиссию по осуществлению закупки, количество членов комиссии определяется Положением о закупочной комиссии.

7.1.14. Для осуществления конкурентной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (закупочную документацию), которая размещается на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП одновременно с извещением о закупке и включает в себя сведения, предусмотренные в том числе пунктом 7.3.1.1. настоящего Положения.

7.1.15. Заявки на участие в конкурентной закупке подаются участниками закупки согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

7.1.16. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

7.1.17. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении конкурентной закупки, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся Заказчиком не менее 5 (пяти) лет.

7.1.18. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки/протокол по результатам этапа конкурентной закупки, должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении закупки, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

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

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них

условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении закупки, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

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

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

В случае, если на заседании Комиссии осуществлено несколько процедур (например, вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок, подведение итогов закупки и пр.), то Комиссия вправе оформить все действия (процедуры) одним протоколом.

7.1.20. Договор по результатам конкурентной закупки заключается в течение 10 (десять) рабочих дней с даты направления итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

7.1.21. Заключение договора по результатам определения поставщика не является обязанностью Заказчика.

7.1.22. При проведении закупки с использованием функционала ЭТП, протокол формируется согласно шаблону ЭТП, в соответствии регламенту ЭТП.

7.2. Требования к участникам конкурентной процедуры закупки

7.2.1. Участник закупочной процедуры должен обязательно соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупочной процедуры, в том числе соответствие требованиям:

1) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) Особенности установления требований к участникам в документах закупки:
– непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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

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

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

– участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

- участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

- участник закупки не является иностранным агентом;

- отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

- отсутствие судимости у участника закупки – физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также к указанным лицам не должно быть применено наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющимися объектом осуществляемой закупки, и административное наказание в виде дисквалификации.

7.2.2. Помимо требований, указанных в п.7.2.1. Положения, Заказчик при проведении конкурентных процедур закупок вправе установить дополнительные требования к участникам закупки: в том числе:

– наличие статуса официального дилера, представителя, дистрибьютора, партнера или иного аналогичного статуса в случае, если отсутствие такого статуса влияет на возможность распространения гарантий, осуществления сервисного обслуживания продукции, результата работ, а также на возможность выполнения участником иных обязательств, предусмотренных договором;

– наличие у участника лицензии на работу со сведениями, составляющими государственную тайну в случае, если работа с такими сведениями предусмотрена документацией о закупке;

– обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, необходимом для выполнения договора, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

– иные дополнительные требования, необходимые для выполнения условий договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, в том числе позволяющие убедиться в финансовой устойчивости и надежности участника закупки как возможного контрагента по договору, а также для минимизации рисков, связанных с санкционной политикой зарубежных государств в отношении АНО «Дирекции по организации и проведению социально-значимых программ» и лиц, связанных с ним, в том

числе рисков утечки информации иностранным лицам.

7.2.3. При проведении открытого тендера, запроса котировок и запроса предложений Заказчик вправе установить следующие квалификационные требования к участникам закупки:

- наличие опыта и квалификации;
- наличие материальных, финансовых и иных ресурсов, необходимых для выполнения обязательств по договору и обеспечивающих финансовую устойчивость участника;
- наличие кадрового потенциала.

7.2.4. Конкретные обязательные, дополнительные и квалификационные требования к участникам закупки и документы, подтверждающие соответствие участника закупки указанным требованиям, устанавливаются Заказчиком в документации процедуры закупки с учетом настоящего Положения.

7.2.5. Установление дополнительных и квалификационных требований должно быть обусловлено спецификой закупаемого товара (продукции), особенностями характеристик продукции, а также иными обстоятельствами, имеющими значение при осуществлении закупки, в том числе целями проявления должной осмотрительности и осторожности Заказчиком при выборе контрагентов, и направлено на выявление лица, исполнение договора которым в наибольшей степени будет отвечать потребностям Заказчика и целям эффективного использования денежных средств.

7.2.6. Дополнительные и квалификационные требования должны быть обоснованными, измеримыми, выполнимыми и не должны приводить к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, выражающемуся, в том числе, в создании участнику либо нескольким участникам закупки преимущественных условий участия в соответствующей процедуре закупки.

7.3. Документация о закупке

7.3.1. В состав документации о закупке входят: закупочная документация на проведение закупки, извещение о закупке и проект договора.

7.3.1.1. Закупочная документация утверждается директором АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» или иным уполномоченным им лицом. В закупочной документации могут быть указаны следующие сведения:

- 1) указание конкретной закупаемой продукции или описание предмета закупки (при необходимости);
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками такой закупки предлагаемой к поставке продукции;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

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

10) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) иные сведения, указанные в документации о закупке.

7.3.1.2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации. Извещение о закупке размещается на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП и может содержать следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) иные сведения.

7.3.1.3. Проект договора, заключаемого по итогам проведения процедуры закупки, является неотъемлемой частью закупочной документации и извещения о закупке.

7.3.2. В случае проведения многолотовой конкурентной закупки в отношении каждого лота в закупочной документации отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7.3.3. При описании планируемой к закупке продукции Заказчик руководствуется принципами добросовестности и разумности исходя из своих потребностей.

7.3.4. Перечень сведений, содержащихся в закупочной документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

7.3.5. Заказчик вправе вносить изменения в извещение о закупке, документацию о закупке и проект договора до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В случае внесения указанных изменений, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

7.4. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг,

выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

7.4.1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения открытого тендера, запросов котировок и запроса предложений Заказчиком может устанавливаться приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, на условиях и порядке, определяемых Правительством Российской Федерации (далее - приоритет).

Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке сведений, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

Приоритет устанавливается, предоставляется или не предоставляется в соответствии с положениями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

При осуществлении закупок путем проведения открытого тендера и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливается приоритет закупкам российской продукции, указанной в приложении к приказу Минфина России от 04.06.2018 № 126н «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с положениями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

7.4.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения открытого тендера, запроса котировок и запроса предложений при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки могут производиться по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов (при закупке радиоэлектронной продукции – на 30 процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

7.4.3. Условием предоставления приоритета может являться включение в документацию о закупке следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие

в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 7.4.4. настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим Положением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

7.4.4. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г. в заявке на участие в закупке, представленной участником тендера или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения,

стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д. в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

е. на основании рассмотрения коммерческих предложений или заявок от потенциальных участников, в которых срок поставки и (или) объем товара иностранного происхождения, преобладает над предложением аналогичного товара, произведённого на территории Российской Федерации, или отсутствует необходимый объем на территории Российской Федерации.

7.4.5. В отношении каждой закупки, к которой применены вышеуказанные исключения, на сайте Заказчика и/или ЭТП публикуются сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на товары (продукции) происходящих из иностранных государств, не позднее 7 (семи) календарных дней с даты публикации информации о закупке на сайте Заказчика и/или ЭТП.

7.5. Документооборот при проведении процедуры закупки

7.5.1. Весь документооборот, связанный с проведением процедуры закупки проводится посредством размещения информации на сайте Заказчика и/или ЭТП.

7.5.2. Отношения участников закупки и Заказчика, связанные с документооборотом, регулируются законодательством, настоящим Положением. Заявки и предложения, подаваемые участниками закупки, направляются такими участниками самостоятельно по адресу электронной почты, нарочно по указанному в извещении адресу или с помощью программно-аппаратных средств ЭТП. Порядок подачи заявок и форма подачи заявок устанавливается в извещении и(или) документации о закупке.

7.5.3. Подача заявки на участие в процедурах осуществляется путем направления комплекта документов, по адресу электронной почты либо нарочно, по адресу, указанному в извещении.

В случае подачи заявки посредством электронной почты-предложение считается полученной Заказчиком с момента получения уведомления о прочтении сообщения, и направления сообщения, содержащего номер входящей заявки в Журнале приема заявок.

Уведомление о доставке - подтверждает доставку сообщения электронной почты в почтовый ящик Заказчика, но не гарантирует, что оно было просмотрено или прочитано.

Уведомление о прочтении - подтверждает открытие отправленного сообщения.

7.5.4. Обязательным условием при подаче заявки является получение уведомления (оповещения) о доставке сообщения. При отсутствии данного оповещения в течение 2 рабочих дней с момента направления заявки Участник процедуры обязан связаться с ответственным лицом со стороны Заказчика, который направит оповещения, указанные выше, а также регистрирует заявку в Журнале приема заявок.

При подаче заявки нарочно: подается участником в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указано наименование закупки и номер извещения. Конверт не должен позволить просматривать содержание заявки до вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре, указанных в извещении о проведении процедуры. При подаче заявки Заказчик регистрирует заявку в Журнале приема заявок.

7.5.5. Прием заявок на участие в процедуре прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

7.6. Разъяснение положений документации процедуры закупки

7.6.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке по адресу электронной почты, указанному в извещении.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик осуществляет разъяснения положений документации процедуры закупки. Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Раздел 8. Условия применения и порядок проведения процедур закупки

8.1. Открытый тендер

В целях определения участника закупки, предложившего наиболее выгодные (лучшие) условия исполнения договора, Заказчик проводит:

- рассмотрение заявок на участие в тендере;
- оценку-сопоставление заявок на участие в тендере;
- иные действия (этапы), предусмотренные настоящим Положением и тендерной документацией, в том числе вскрытие конвертов, уточнение заявок, осмотр предлагаемой участником закупки продукции (при необходимости).

– Заказчик размещает извещение о проведении тендера и тендерную документацию на официальном сайте и/или ЭТП не менее чем за 3 рабочих дня, но не более чем за 10 рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

Тендер может проводиться при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Тендер проводится в открытой форме. В зависимости от числа этапов тендер может быть одно-, двух- и многоэтапным.

В зависимости от наличия процедуры квалификационного (предквалификационного) отбора тендер может быть с проведением или без проведения квалификационного (предквалификационного) отбора.

8.1.1. Порядок подачи заявок на участие в тендере

8.1.1.1. Для участия в тендере потенциальный участник подает заявку на участие в тендере в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки.

8.1.1.2. Заявка на участие в тендере в письменной форме может быть подана лично представителем потенциального участника закупки, а также посредством почтовой связи или курьерской службы в запечатанном конверте, и в электронной форме (посредством направления заявки по адресу электронной почты, или с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, в зависимости от порядка, указанного в извещении и(или) документации о закупке).

8.1.1.3. Потенциальный участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в тендере, при проведении тендера по двум и более лотам – одну заявку в отношении каждого лота.

8.1.1.4. Прием заявок на участие в тендере прекращается в день и время, указанные в тендерной документации, а в случае, если в тендерной документации указано о проведении вскрытия конвертов, – непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в тендере.

8.1.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в тендере, поступивший в срок, указанный в тендерной документации, регистрируется. По требованию потенциального участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в тендере, Заказчик выдает представителю потенциального участника закупки расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

8.1.1.6. Потенциальный участник закупки, подавший заявку на участие в тендере, вправе в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок изменить заявку путем ее отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в тендере считается дата и время подачи новой заявки.

8.1.1.7. Потенциальный участник закупки вправе отозвать заявку на участие в тендере в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок, путем направления отзыва заявки на электронную почту Заказчика, (с указанием в теме письма «Наименование закупки_ Отзыв заявки»).

8.1.1.8. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником закупки двух и более заявок на участие в тендере (двух и более заявок по одному лоту), заявки такого участника не рассматриваются.

8.1.1.9. Заявки на участие в тендере, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

8.1.2. Порядок вскрытия конвертов

8.1.2.1. Вскрытие конвертов происходит в день, время и в месте, которые указаны в тендерной документации. В случае подачи заявки посредством электронной почты, указанная заявка рассматривается в общем порядке.

8.1.2.2. Представители участников вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов, при этом прибыть по указанному адресу за 15 минут до начала процедуры. При этом непосредственно перед вскрытием конвертов присутствующим представителям потенциальных участников закупки объявляется о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в тендере.

8.1.2.3. При вскрытии каждого конверта с заявкой на участие в тендере объявляется следующее:

- наименование участника закупки, его организационно-правовая форма или регистрационный номер заявки;
- ценовое предложение и существенные условия исполнения договора, установленные в тендерной документации.
- При вскрытии конвертов Заказчик вправе перечислить документы заявки, находящиеся в конверте.
- Заказчик вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.
- Осмотр предлагаемой потенциальным участником закупки продукции может проводиться при вскрытии конвертов с заявками на участие в тендере.
- По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере составляется протокол вскрытия конвертов.

Протокол вскрытия конвертов должен содержать следующие сведения:

- дату подписания протокола;
- количество поданных на участие в тендере заявок, а также дату
- и время регистрации каждой такой заявки;
- причины, по которым тендер признан несостоявшимся, в случае его
- признания таковым;
- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

8.1.2.4. Конверты с заявками на участие в тендере, полученные после установленного в закупочной документации срока подачи заявок Комиссией по закупкам не вскрываются и не рассматриваются. Участник закупки, подавший конверт с заявкой после установленного в документации срока, в течение месяца после дня вскрытия конвертов с заявками вправе получить у Заказчика такую заявку. По истечении одного месяца со дня вскрытия конвертов с заявками, заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не востребованные уполномоченными лицами участника их подавшими, уничтожаются.

8.1.2.5. При проведении закупки в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП открытие доступа к заявкам осуществляется автоматически по окончании даты и времени приема предложений. Присутствие потенциальных представителей участников закупки в данном случае не предусмотрено.

8.1.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в тендере

1) Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в тендере на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией. Дата окончания рассмотрения заявок устанавливается в закупочной документации.

2) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в тендере Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в тендере участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в тендере, участником тендера или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в тендере в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и документацией.

3) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в тендере Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в тендере, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам не позднее семи дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в тендере. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки. Наименование участников закупки, подавших заявки на участие в тендере;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 4) решение о допуске участника закупки к участию в тендере и о признании его участником тендера;
- 5) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора
- 4) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

Указанный протокол хранится Заказчиком в течение 5 (пять) лет со дня подписания такого протокола. По итогам проведения открытого тендера со стороны Заказчика направляется письменное уведомление по адресу электронной почты, победителю процедуры, а также участникам, занявшим второе и третье место.

8.1.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в тендере

1) Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в тендере, поданных участниками закупки, признанными участниками тендера.

Дата окончания оценки и сопоставления таких заявок устанавливается в документации.

2) Оценка и сопоставление заявок на участие в тендере осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Для определения лучших условий, предложенных в заявках на участие в тендере, Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации. При этом критериями оценки заявок на участие в тендере могут быть:

- цена договора;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника тендера;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- деловая репутация участника;
- наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг аналогичных предмету закупки;
- наличие у участника производственных мощностей, технологического оборудования, транспорта, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- иные критерии оценки заявок в соответствии с документацией.

По критериям разрешается устанавливать подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и возможных значений оценки или порядка ее определения.

Порядок сопоставления и оценки заявок (рейтинг) по каждому критерию (подкритерию) устанавливается в документации.

3) Для сопоставления и оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке, который рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в закупочной документации. Сопоставление и оценка заявок может осуществляться с учетом положений, установленных в п. 7.4. раздела 7 настоящего Положения, если Заказчиком в документации предусмотрено предоставление приоритета российской продукции.

На основании результатов сопоставления и оценки заявок, в соответствии с итоговым рейтингом, каждой заявке участника закупки, допущенного к участию в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий, Комиссией по закупкам присваивается порядковый номер. Таким образом, первый номер будет присвоен заявке, которая набрала наибольший итоговый рейтинг и, соответственно, содержит лучшие условия для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся равные по итоговому рейтингу условия, меньший порядковый номер присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше остальных.

4) Победителем тендера признается участник тендера, который предложил лучшие условия и заявке на участие, в тендере которого присвоен первый номер.

5) Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в тендере (итоговый протокол), в котором должны содержаться наименования участников тендера, заявки на участие в тендере которых были допущены до участия в тендере, а также:

- дата подписания протокола;
- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время

регистрации каждой такой заявки;

- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

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

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

- д) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

- е) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

6) Протокол оценки заявок на участие в тендере (итоговый протокол) оформляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам не позднее трех рабочих дней со дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в тендере. Заказчиком в течение 3 дней с момента подведения итогов по электронной почте, указанной в анкете, направляется уведомление победителю открытого тендера, а также участникам, занявшим второе и третье место.

7) Победитель тендера не вправе отказаться от заключения договора;

8) Заказчиком может быть принято решение сформировать единый итоговый протокол по результатам проведения открытого тендера;

9) При проведении закупки в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП открытие доступа к заявкам осуществляется автоматически по окончании даты и времени приема предложений. Присутствие потенциальных представителей участников закупки в данном случае не предусмотрено.

8.1.5. Признание открытого тендера несостоявшимся

В случае, если тендерной документацией предусмотрено два и более лота, тендер признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых участвовал один участник.

Порядок признания открытого тендера несостоявшимся:

1) если по окончании срока подачи заявок на участие в тендере не подана ни одна заявка на участие в тендере;

2) если по окончании срока подачи заявок на участие в тендере подана только одна заявка на участие в тендере;

3) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в тендере принято решение об отказе в допуске к участию в тендере всех участников, подавших заявки на участие в тендере;

4) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в тендере принято решение о допуске к участию в тендере только одного участника, подавшего заявку на участие в тендере;

5) если победитель тендера и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора;

6) если тендер отменен Заказчиком.

В перечисленных случаях Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником, подавшим единственную заявку на участие в тендере, если такая заявка и такой участник по результатам рассмотрения соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным тендерной документацией. Заключение договора для такого участника является обязательным;

2) заключить договор с участником закупки - единственным допущенным к участию в тендере по результатам рассмотрения заявок на участие в тендере. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

3) осуществить закупку у единственного поставщика без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с размещением всей необходимой информации о закупке на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП

4) провести повторный тендер (при этом Заказчик вправе изменить существенные условия исполнения договора и требования к продукции);

5) провести закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением без изменения существенных условий договора и требований к продукции;

6) отказаться от осуществления закупки по данному предмету договора.

8.1.6. Проведение двухэтапного тендера

8.1.6.1. Процедуры закупки могут осуществляться путем проведения двухэтапного тендера путем опубликования документации и извещения на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП.

8.1.6.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе Положения, к проведению каждого этапа тендера применяются положения о проведении открытого одноэтапного тендера.

8.1.6.3. На первом этапе двухэтапного тендера участники представляют заявки на участие в тендере по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям документации первого этапа, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в документации первого этапа требованиям. В заявке на участие в тендере по первому этапу участник предоставляет сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

8.1.6.4. В закупочной документации первого этапа может быть указано:

а) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

б) при составлении документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в тендере, и вправе дополнить документацию новыми положениями и критериями.

8.1.6.5. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере на первом этапе может проводиться не публично. В случае, если Заказчиком будет принято решение о проведении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере на первом этапе в публичной форме, тогда Заказчик вправе не оглашать сведения об участниках, содержащиеся в составе заявок.

8.1.6.6. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на предмет соответствия участников требованиям документации первого этапа, а также поданные участниками предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком документации второго этапа. Комиссия по закупкам не допускает ко второму этапу тендера участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в документации второго этапа.

8.1.6.7. Комиссия по закупкам должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а также тендерную документацию второго этапа.

По результатам этапа Комиссией по закупкам составляется протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке (в том числе, уточнения описания предмета закупки, перечень участников, допущенных ко второму этапу и пр.).

При составлении документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее направления таким участникам по электронной почте. Одновременно с закупочной документацией второго этапа по электронной почте направляется перечень участников, допущенных ко второму этапу (в протокол этапа).

8.1.6.8. К участию во втором этапе двухэтапного тендера допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены Комиссией по закупкам к участию во втором этапе.

8.1.6.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в тендере по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

8.1.6.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в тендере по второму этапу, вправе отказаться от дальнейшего участия в тендере.

8.1.6.11. При оценке соответствия участника тендера предъявляемым требованиям Комиссия по закупкам вправе воспользоваться сведениями первого этапа. В документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в тендере по второму этапу.

8.1.6.12. При проведении тендера в несколько этапов (более двух), проведение

каждого последующего этапа проводится аналогично проведению двухэтапного тендера.

8.2. Закупка у единственного поставщика

8.2.1. Закупка у единственного поставщика – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком без рассмотрения конкурирующих предложений.

8.2.2. Информация о проведении закупки путем заключения договора у единственного поставщика включает в себя проект договора. При закупке у единственного поставщика не предполагается размещение указанной информации на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП. Также закупка у единственного поставщика не предусматривает подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

8.2.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика применяется следующий порядок подготовки и проведения процедуры закупки:

8.2.3.1. Должностное лицо-инициатор закупки проводит анализ предложений на рынке путем опроса поставщиков и направляет директору АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» или уполномоченному им лицу предложение (проект договора) о заключении договора с единственным поставщиком, расчет начальной максимальной цены договора. Решение о проведении процедуры закупки и заключении договора с единственным поставщиком или об отказе от проведения процедуры закупки и заключении договора с единственным поставщиком принимает директор АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ» или иное уполномоченное им лицо.

8.2.3.2. В зависимости от инициативной стороны закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

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

1) осуществление закупки товара на сумму, не превышающую один миллион рублей по одному договору;

2) конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся, в том числе в случае отсутствия поданных заявок на участие в конкурентной процедуре закупки, либо отказа всем участникам (единственному участнику) конкурентной процедуры закупки в допуске к участию в процедуре закупки;

3) договор, заключенный ранее, расторгнут или победитель закупки либо, участник закупки, обязанный в соответствии с настоящим Положением заключить договор, уклонился от заключения договора;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик (исполнитель, подрядчик) обладает исключительными правами в отношении данных товаров или уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;

5) закупка при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у Заказчика объективно нет времени;

6) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации, унификации, или ввиду необходимости обеспечения непрерывности производственного процесса, совместимости или преемственности с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальной закупкой – не более 30%

первоначального объема, с сохранением начальных цен за единицу продукции;

7) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

8) при возникновении потребности в товарах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком, и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно или не целесообразно;

9) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения Соглашения о предоставлении Заказчику субсидии из бюджета, в том числе в случаях определенных указом или распоряжением Президента Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, у поставщика определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, постановлением, распоряжением, поручением Правительства Санкт-Петербурга, распоряжением, поручением Губернатора Санкт-Петербурга, распоряжением, приказом, поручением органов исполнительной власти Санкт-Петербурга, официальными письмами, в том числе Комитета по образованию, Администрации Санкт-Петербурга, в случаях определенных протоколами совещаний с участием Комитета по образованию Санкт-Петербурга, а также соглашениями, концепциями, планами мероприятий межведомственных рабочих групп, штабов, комиссий, Оргкомитета, созданных и создаваемых в рамках подготовки, организации и проведения чемпионата по профессиональному мастерству по основным компетенциям в 2023 году, а также на основании утвержденных органами исполнительной власти концепций по организации и проведению Чемпионата;

10) закупка работ или услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации. Приобретение товаров, работ, услуг в случаях, установленных актами органов государственной власти;

11) осуществление закупки товара, работы, услуги вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, пандемии, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций;

12) заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг с физическими лицами;

13) при продлении ранее заключенного договора, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре, либо целесообразно продолжение сотрудничества с конкретным поставщиком, в том числе, если продолжение сотрудничества с данным поставщиком целесообразно по соображениям обеспечения бесперебойной работы Заказчика;

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

15) закупка консультационных и юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;

16) приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности, закупаются экземпляры и/или обновления информационных систем, базы данных, программные средства, программные продукты, программное и (или) лицензионное обеспечение;

17) закупка услуг по техническому обслуживанию, поддержке, сопровождению, модернизации, развитию, обновлению информационных систем, баз данных, программных комплексов, систем, средств и иных программных продуктов;

18) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку. К таким услугам относятся: обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, обеспечение проживания, транспортное обслуживание, обеспечение питания, командировочные расходы, обеспечение «пакетами участников» участников мероприятий, оплата организационных взносов, представительские и иные сопутствующие расходы;

19) заключение договора на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов иностранных и иностранных юридических и физических лиц (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания и иные сопутствующие расходы);

20) закупка услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение, консультационные услуги и пр.);

заключение договора обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников Заказчика и иных лиц, в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки и иных массовых мероприятий;

заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком, который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

21) закупка услуг связи, в том числе услуг по предоставлению в пользование каналов связи, курьерских услуг, организации функционирования доменных имен;

22) закупка товаров, работ, услуг для осуществления основного вида деятельности Заказчика;

23) закупка услуг для публикации в средствах массовой информации (СМИ) или размещения информационной телекоммуникационной сети «Интернет» при проведении мероприятий рекламных, информационных, рекламно-информационных, иных материалов о Заказчике, деятельности Заказчика и его сотрудников;

24) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование или управление Заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов;

25) аренда движимого и/или недвижимого имущества, в том числе помещений и земельных участков.

26) Имеется потребность в закупке оборудования, комплектующих составных частей и запасных частей к нему, а также сырья и оснастки, необходимых для обеспечения деятельности и реализации субсидии Заказчика:

– данная продукция производится по уникальной технологии, разработке либо обладает уникальными техническими характеристиками и свойствами;

– данная продукция приобретается либо непосредственно у производителя, у единственного официального представителя производителя (дистрибьютора, дилера), обладающего эксклюзивным (исключительным) правом на поставку данной продукции

на территории Российской Федерации на основании заключенного с производителем соглашения, подтверждающего наличие у поставщика эксклюзивного (исключительного) права на поставку продукции на территории Российской Федерации или обязательство производителя не предоставлять иным лицам право на поставку данной продукции на территории Российской Федерации.

27) Возникла потребность в заключении договора в связи с расторжением ранее заключенного договора (по соглашению сторон, по решению суда на основании требования одной из сторон, посредством внесудебного одностороннего отказа от договора (исполнения договора)) по причине неисполнения, ненадлежащего исполнения, невозможности исполнения поставщиком своих обязательств по договору или наличия обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение обязательств поставщиком не будет произведено в установленный срок, при условии, что цена заключаемого договора не превышает начальную максимальную цену, установленную закупочной документацией, либо цену договора, заключенного с единственным поставщиком. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора условия данного договора определяются с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

28) проведение конкурентной закупочной процедуры невозможно ввиду отсутствия возможности предвидеть необходимость осуществления закупок, запланировать условия закупок (объем, сроки и иные условия), в том числе если предметом закупки является транспортировка, сопровождение (охрана), складирование (хранение), негабаритных и специальных грузов, продукции Заказчика, доставляемой в соответствии с условиями заключенного договора, приобретение комплектующих, необходимых для выполнения ремонта, сервисного обслуживания продукции, поставленной в рамках исполнения договора, либо проведение конкурентных закупочных процедур приведет к просрочке выполнения;

29) Закупка у единственного поставщика может осуществляться посредством подписания соглашения с поставщиком, совершения иных сделок, принятия предмета закупки товаров (продукции и услуг) и оплаты по счетам, направленным поставщиком.

30) Заключение договора с единственным поставщиком на оказание услуг (выполнение работ) не предусматривает предельной стоимости такой закупки.

8.2.4. Договор с единственным поставщиком заключается в форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2.5. При проведении закупки у единственного поставщика Расчет НМЦ, НМЦед, приоритетно осуществляется способом определения минимальной стоимости.

8.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

8.3.1. Заказчик размещает извещение о проведении запроса котировок на сайте Заказчика и/или ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме на ЭТП) не менее чем за 4 рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

8.3.2. Для участия в запросе котировок потенциальный участник подает заявку на участие в соответствии с требованиями к содержанию, форме, оформлению и составу заявки.

8.3.3. Заявка на участие подается в письменной форме, может быть подана лично представителем потенциального участника закупки, а также посредством почтовой связи или курьерской службы в запечатанном конверте, и в электронной форме (посредством направления заявки по адресу электронной почты, указанному в извещении).

8.3.4. Потенциальный участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

8.3.5. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается в день и время, указанные в документации.

8.3.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в срок, указанный в документации, регистрируется. По требованию потенциального участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в процедуре, Заказчик выдает представителю потенциального участника закупки расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

8.3.7. Потенциальный участник закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до даты и времени окончания срока приема заявок.

8.3.8. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок (двух и более заявок), заявки такого участника не рассматриваются.

8.3.9. Заявки на участие в запросе котировок, которые были получены после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

8.3.10. Порядок вскрытия конвертов

8.3.10.1. Вскрытие конвертов происходит в день, время и в месте, которые указаны в документации. В случае подачи заявки посредством электронной почты, указанная заявка рассматривается в общем порядке. При проведении закупки в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств ЭТП открытие доступа к заявкам осуществляется автоматически по окончании даты и времени приема предложений. Присутствие потенциальных представителей участников закупки в данном случае не предусмотрено.

8.3.10.2. Представители участников вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов, при этом прибыть по указанному адресу за 15 минут до начала процедуры. При этом непосредственно перед вскрытием конвертов присутствующим представителям потенциальных участников закупки объявляется о возможности отозвать поданные заявки на участие в тендере.

8.3.10.3. При вскрытии каждого конверта с заявкой на участие в запросе котировок объявляется следующее:

- наименование участника закупки, его организационно-правовая форма или регистрационный номер заявки;
- ценовое предложение и существенные условия исполнения договора, установленные в документации.
- При вскрытии конвертов Заказчик вправе перечислить документы заявки, находящиеся в конверте.
- Заказчик вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.
- По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере составляется протокол вскрытия конвертов.

Протокол вскрытия конвертов должен содержать следующие сведения:

- дату подписания протокола;
- количество поданных на участие в тендере заявок, а также дату
- и время регистрации каждой такой заявки;
- причины, по которым тендер признан несостоявшимся, в случае его
- признания таковым;
- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением.

8.3.10.4. Конверты с заявками на участие в запросе котировок, полученные после установленного в документации срока подачи заявок Комиссией по закупкам не вскрываются и не рассматриваются. Участник закупки, подавший конверт с заявкой после установленного в документации срока, в течение месяца после дня вскрытия

конвертов с заявками вправе получить у Заказчика такую заявку. По истечении одного месяца со дня вскрытия конвертов с заявками, заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не востребованные уполномоченными лицами участника их подавшими, уничтожаются.

8.3.11. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок

8.3.11.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

8.3.11.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок не может превышать 3 дней со дня вскрытия конвертов на участие в запросе котировок, или рассмотрения заявок, поданных посредством электронной почты.

8.3.11.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией принимается решение о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, участником запроса котировок или об отказе в признании участником запроса котировок, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Заказчиком в течение 3 дней с момента подведения итогов по электронной почте, указанной в анкете, направляется уведомление победителю запроса котировок, а также участникам, занявшим второе и третье место.

8.3.11.4. По результатам рассмотрения заявок протокол рассмотрения заявок в виде отдельного документа может не составляться. В этом случае информация о допуске участников указывается в итоговом протоколе.

8.3.12. Оценка котировочных заявок

8.3.12.1. Комиссия оценивает котировочные заявки участников закупки, в отношении которых принято решение об их допуске к участию в запросе котировок, и определяет участника запроса котировок, в заявке на участие которого содержится лучшее предложение.

8.3.12.2. Участником запроса котировок, в заявке на участие которого содержится лучшее предложение, признается участник запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая содержит наиболее низкую цену продукции договора и соответствует требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок. При предложении наиболее низкой цены продукции несколькими участниками запроса котировок участником запроса котировок, в заявке на участие которого содержится лучшее предложение, признается участник запроса котировок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

8.3.12.3. Результаты оценки котировочных заявок оформляются итоговым протоколом, в течение 3-х дней с момента подписания. Заказчиком в течение 3 дней с момента подведения итогов по электронной почте, указанной в анкете, направляется уведомление победителю запроса котировок, а также участникам, занявшим второе и третье место. Заказчиком может быть принято решение сформировать единый итоговый протокол по результатам проведения запроса котировок.

8.3.12.4. В случае принятия решения о заключении договора по результатам запроса котировок Заказчик передает победителю или единственному участнику запроса котировок проект договора.

8.4. Квалификационный (предквалификационный) отбор

8.4.1. Квалификационный (предквалификационный) отбор не является закупочной процедурой и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договора по результатам квалификационного отбора.

8.4.2. Квалификационный (предквалификационный) отбор проводится путем размещения информации о квалификационном отборе на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП.

8.4.3. Квалификационный (предквалификационный) отбор проводится только

при осуществлении конкурентных способов закупки. Квалификационный (предквалификационный) отбор может проводиться как для отдельных закупок, так и на определенный срок с обязательным определением объема товаров, работ, услуг, планируемых к закупке.

8.4.4. Решение о проведении квалификационного (предквалификационного) отбора принимается исключительно Заказчиком.

8.4.5. Решение о проведении квалификационного (предквалификационного) отбора как части соответствующей конкурентному способу закупки принимается до размещения извещения о проведении закупки на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП.

8.4.6. При проведении квалификационного (предквалификационного) отбора на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП размещается извещение о проведении квалификационного (предквалификационного) отбора, в котором могут содержаться следующие сведения:

- 1) сведения о закупаемой продукции;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика или ответственного лица;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления документации на предварительный квалификационный отбор, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена;
- 6) срок окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 7) срок подведения итогов квалификационного отбора;
- 8) период проведения закупочных процедур по итогам квалификационного отбора;
- 9) требования к квалификации участника закупки;
- 10) критерии и порядок проведения квалификационного (предквалификационного) отбора.

8.4.7. Документация на квалификационный (предквалификационный) отбор разрабатывается и утверждается Заказчиком.

8.4.8. Заказчик, разместивший на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП извещение о проведении квалификационного (предквалификационного) отбора вправе на любом этапе отказаться от его проведения. В течение 3 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП извещения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

8.4.9. Результатом проведения предварительного квалификационного отбора является решение Комиссии о включении или об отказе во включении участников предварительного квалификационного отбора в реестр потенциальных участников закупки.

8.4.10. Протокол, составляемый по результатам квалификационного отбора/по результатам рассмотрения заявок каждого периода подачи заявок участников квалификационного отбора, должен содержать решение о включении/не включении участника квалификационного отбора в реестр, иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

8.4.11. Для участия в соответствующей процедуре закупки допускаются только участники, отобранные по результатам квалификационного (предквалификационного) отбора и/или включенные в реестр потенциальных участников закупки.

8.4.12. Участник вправе подать только одну заявку на участие в квалификационном (предквалификационном) отборе.

8.4.13. Участник, подавший заявку на участие в квалификационном (предквалификационном) отборе, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в квалификационном (предквалификационном) отборе.

8.4.14. Заявки на участие в квалификационном (предквалификационном) отборе, поступившие после истечения срока представления заявок, не рассматриваются.

8.4.15. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в квалификационном (предквалификационном) отборе, в том числе связанные с подготовкой и подачей заявки.

8.5. Процедура мониторинга цен

8.5.1. Мониторинг цен осуществляется в следующем порядке:

Заказчик размещает извещение о проведении мониторинга цен на сайте Заказчика и/или на ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме на ЭТП) не менее чем за 3 (три) календарных дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в процедуре мониторинга цен. Извещение о проведении мониторинга цен, размещаемое на сайте Заказчика и/или ЭТП должно содержать:

- подробное описание объекта закупки, включая указание единицы измерения, количества товара (при наличии), объема работы или услуги;
- основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку поставки товара (оказания услуг, выполнения работ), порядок оплаты, условия авансирования, наличие и размер обеспечения договора, требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества;
- сроки предоставления ценовой информации;
- информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновение каких-либо обязательств Заказчика;
- указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара (услуги, работы) и общая цена договора на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров (услуг, работ);
- возможность указания участником мониторинга цен иных условий его участия в закупке.

Форма коммерческого предложения, размещаемая на сайте Заказчика и/или ЭТП может содержать:

- возможность указания участником мониторинга цен информации о своем статусе (производитель продукции, товаров, услуг, работ, официальный представитель производителя, посредник) и города, в котором зарегистрирована организация, а также реквизиты организации;
- возможность указания участником мониторинга цен информации об аналогах запрашиваемых товаров (в том числе указания информации о том, что запрашиваемая продукция снята с производства),

При необходимости запрашивается калькуляция.

Документы, подтверждающие стоимость товара, работы, услуги должны быть подписаны участниками мониторинга цен.

По результатам проведения мониторинга цен Заказчик вправе заключить договор с участником мониторинга цен, в случае если данным участником предложены наиболее выгодные условия заключения договора.

Рекомендованный срок действия предложения участника, не менее 90 дней, если другой срок не установлен извещением.

8.6. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

8.6.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений на сайте Заказчика и/или ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме на ЭТП) не менее чем за 3 (три) календарных дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке указываются в закупочной документации. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения и документы, установленные в закупочной документации.

8.6.2. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку.

8.6.3. Заявки, поданные после времени окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

8.6.4. Дата и время окончания подачи заявок на участие в закупке, дата рассмотрения и оценки заявок участников закупки и подведения итогов закупки указывается в закупочной документации.

8.6.5. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в закупочной документации. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

8.6.6. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в закупке, в том числе сведения об участниках закупки, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, или об отказе в допуске участнику закупки к участию в закупке, в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и закупочной документацией.

8.6.7. Оценка и сопоставление заявок, поданных на участие в запросе предложений, осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности в соответствии с критериями, установленными в закупочной документации. Комиссия по закупкам осуществляет оценку заявок, поданных участниками закупки, допущенных к участию в закупке на основании результатов рассмотрения заявок.

При этом критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- цена;
- качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в том числе промежуточные;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- деловая репутация участника закупок;
- наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

–наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, транспорта, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

–квалификация участника закупки;

–квалификация работников участника закупки;

–другие критерии в соответствии с закупочной документацией.

По критериям разрешается устанавливать подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

Порядок сопоставления и оценки заявок (рейтинг) по каждому критерию (подкритерию) устанавливается в закупочной документации.

Для сопоставления и оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке, который рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в закупочной документации. Сопоставление и оценка заявок осуществляется с учетом положений, установленных в п. 7.4. раздела 7 настоящего Положения, если Заказчиком в документации предусмотрено предоставление приоритета российской продукции.

На основании результатов сопоставления и оценки заявок, в соответствии с итоговым рейтингом, каждой заявке участника закупки, допущенного до участия в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий, Комиссией по закупкам присваивается порядковый номер. Таким образом, первый номер будет присвоен заявке, которая набрала наибольший итоговый рейтинг и, соответственно, содержит лучшие условия для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности. В случае если итоговый рейтинг нескольких заявок одинаков, меньший порядковый номер присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше остальных.

8.6.8. Победителем запроса предложений признается участник закупки, соответствующий требованиям закупочной документации, допущенный до участия в запросе предложений и заявке которого присвоен первый номер.

8.6.9. Результаты рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором могут содержаться сведения о Комиссии по закупкам, а также следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

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

3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке/окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые

отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

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

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

7) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

8.6.10. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора. Запрос предложений, в котором участвовал только один участник, признаётся несостоявшимся. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признаётся несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых участвовал один участник.

Если запрос предложений признаётся несостоявшимся или в случаях:

1) если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка;

2) если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка;

3) если на основании результатов рассмотрения заявок (или первых частей заявок) на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки;

4) если на основании результатов рассмотрения заявок (или первых частей заявок) на участие в запросе предложений принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего заявку;

5) если на основании результатов рассмотрения заявок (или вторых частей заявок) все участники запроса предложений и/или их заявки признаны не соответствующими предъявляемым требованиям;

6) если на основании результатов рассмотрения заявок (или вторых частей заявок) только один участник запроса предложений и вторая часть его заявки признаны соответствующими предъявляемым требованиям;

7) если победитель запроса предложений и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора.

8.6.11. Если запрос предложений отменен Заказчиком, тогда Заказчик вправе:

а) заключить договор с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, если такая заявка и такой участник закупки по результатам рассмотрения соответствуют предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

б) заключить договор с участником закупки, который после рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений был единственным вторая часть заявки которого, и сам участник признаны соответствующими предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

в) осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с

размещением всей необходимой информации о закупке на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП;

г) провести повторный запрос предложений с правом изменения существенных условий исполнения договора и требования к продукции;

д) провести закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением с правом изменения существенных условий договора и требований к продукции;

е) отказаться от осуществления закупки по данному предмету договора.

8.6.12. Заказчик вправе отменить запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается на официальном сайте Заказчика и/или ЭТП в день принятия этого решения.

8.6.13. По результатам проведения запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений, либо с другим участником, которому присвоен второй номер в случае уклонения победителя от заключения договора. Победитель не вправе отказаться от заключения договора.

8.6.14. Вне зависимости от результатов запроса предложений, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками запроса предложений своих заявок на участие в запросе предложений.

8.7. Иные способы закупок

8.7.1. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, иными третьими лицами может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и субсидирования и т.п.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на счет средств государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применяемых процедур закупок включаются в соответствующие договоры после согласования с директором АНО «Дирекция по организации и проведению социально-значимых программ».

8.8. Источники ценовой информации

Источниками ценовой информации для целей формирования НМЦ, НМЦед могут быть:

- информация, представленная Заказчику участниками рынка поставщиками закупаемых ТРУ;

- сведения о ценах на ТРУ, полученные на основании анализа ранее заключенных Заказчиком договоров;

- сведения о ценах ТРУ, содержащиеся в реестрах закупок, проведенных в соответствии с Законом № 223-ФЗ и/или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), в том числе с использованием справочных систем поиска закупок;

- общедоступная информация о рыночных ценах ТРУ, в том числе:

- 1) актуальная информация о ценах ТРУ, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров, содержащаяся на страницах интернет-магазинов, агрегаторов, иных сервисов подбора и поиска товаров, маркетплейсов и в других предложениях,

обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

2) данные государственной статистической отчетности (<https://rosstat.gov.ru/>);

- проектно-сметная документация (раздел сводного сметного расчета);
- объектные сметные расчеты, локальные сметные расчеты;
- калькуляции затрат (в том числе расчетно-калькуляционные материалы);
- результаты изучения рынка (маркетинговые исследования);

8.7.1. Условием использования источника ценовой информации является идентичность или однородность ТРУ, описанных в источнике, и планируемых к закупке, а также сопоставимость количества закупаемой продукции и иных условий закупки.

Методы формирования НМЦ

- метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- нормативный метод;
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод;
- затратный метод.

Метод сопоставимых рыночных цен является приоритетным для формирования НМЦ, если иное не указано в данном документе.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)

Метод сопоставимых рыночных цен предусматривает формирование НМЦ, НМЦед на основании ценовой информации, полученной с использованием источников, указанных в настоящей методике. Предпочтительным источником ценовой информации для применения данного метода является КП, полученное от поставщика. Для формирования НМЦ, НМЦед следует использовать не менее трех КП. В случае отсутствия трех КП, к Расчету НМЦ, НМЦед прилагается обоснование невозможности их получения.

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦ, НМЦед, может быть определен коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется формуле, указанной в п. 3.20 Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Коэффициент вариации может быть рассчитан с помощью стандартных функций табличных редакторов.

Если коэффициент вариации превышает 33%, предложения, значительно отличающиеся от цен иных поставщиков, при расчете цены не учитываются.

В Расчет НМЦ, НМЦед не могут включаться КП, полученные ранее, чем за три месяца до даты расчета, за исключением КП, срок действия которых сохраняет силу на дату расчета. Даты получения информации по прейскурантам, каталожным ценам должны быть актуальны на момент проведения расчета. В случае наличия информации о Производителе продукции, запрос КП должен быть обязательно направлен Производителю и (или) официальному дилеру, представителю, дистрибьютеру, партнеру производителя при условии изготовления продукции на территории Российской Федерации. При формировании НМЦ, НМЦед допускается использование КП с идентичными или однородными ТРУ.

При наличии результатов проведенных расчетов, запросы на предоставление КП необходимо направлять не менее пятию поставщикам из списка победителей квалификационного (предквалификационного) отбора, мониторинга цен.

Формирование НМЦ, НМЦед может осуществляться одним из следующих способов:

способом определения минимальной стоимости, при котором НМЦ, НМЦед определяется на основании минимального из имеющихся ценовых предложений;

способом среднего арифметического значения, при котором НМЦ, НМЦед определяется как сумма полученных ценовых предложений, деленная на количество таких ценовых предложений.

Оформление Расчета НМЦ, НМЦед может осуществляться с указанием цен как за общий лот, так и за каждую единицу продукции, являющуюся предметом закупки с использованием одного из способов, указанных в настоящей методике.

При получении КП от компаний, применяющих разные режимы налогообложения (общая система налогообложения либо упрощенная система налогообложения), сопоставление КП должно осуществляться по единому базису сравнения.

Представленные КП необходимо проверять на соответствие рыночным ценам, представленным в сети «Интернет», ценам ранее заключенных договоров. Ответственность за соблюдение указанных требований несут лица, назначенные заказчиком.

При получении предложения от изготовителя продукции и/или его единственного официального представителя (дилера, дистрибьютера, партнера), НМЦ, НМЦед может быть сформирована на основании одного ценового предложения, полученного от изготовителя или официального представителя (дилера, дистрибьютера, партнера).

Запрос КП, направляемый нескольким поставщикам в рамках формирования одной закупки, должен быть идентичным по содержанию и может включать в себя:

требования к закупаемой Продукции (технические, эксплуатационные характеристики);

подробное описание объекта закупки, включая указание единицы измерения, количества товара, объема работы или услуги;

основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к подрядчику поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг, предполагаемые сроки проведения закупки, порядок оплаты, размер обеспечения исполнения договора, требования к гарантийному сроку товара, работе, услуге и (или) объему представления гарантий их качества;

сроки предоставления ответа на запрос КП;

указание, что запрос КП не является офертой и не влечет за собой возникновения каких-либо прав и обязанностей Заказчика и поставщика;

указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара, работы, услуги (с учетом НДС или без учета НДС) и общая цена договора на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен.

Запросы КП направляются с адресов электронной почты, утвержденных Заказчиком в качестве официальных каналов ведения деловой переписки.

При проведении закупки у единственного поставщика Расчет НМЦ, НМЦед, приоритетно осуществляется способом определения минимальной стоимости.

В отдельных случаях закупки у единственного поставщика, в том числе, связанных с:

закупкой продукции, необходимой для соблюдения сроков, установленных в законных требованиях, указаний, директив, предписаний уполномоченных государственных органов в случае, если сроки выполнения таких требований, указаний, директив, предписаний и другие их условия не позволяют провести закупку конкурентным способом;

с необходимостью осуществления мероприятий по устранению возникновения чрезвычайных обстоятельств (аварии, ЧС, срочность медицинского вмешательства и иные непредвиденные обстоятельства);

с аварийными поломками технологического оборудования, если простой могут повлечь неисполнение контрактных (договорных) обязательств Заказчика;

При этом к расчету прикладывается обоснование формирования НМЦ, НМЦед без использования способа определения минимальной стоимости.

В случае осуществления закупки в соответствии настоящим Положением, Заказчик вправе не осуществлять расчет НМЦ, НМЦед, если стоимость закупки не превышает один миллион рублей.

При осуществлении закупки у единственного поставщика на основании настоящего Положения для расчета НМЦ возможно использование одного КП, полученного от Поставщика, в случаях, определяемых Заказчиком. Предельная стоимость такой закупки не может превышать один миллион рублей.

Нормативный метод

Нормативный метод заключается в формировании НМЦ, НМЦед на основании требований к предельной или фиксированной цене закупаемой продукции.

Данный метод применяется в случае установления Заказчиком предельных цен на закупаемые товары.

НМЦ, НМЦед определяется как произведение количества необходимого товара на стоимость единицы продукции.

Тарифный метод

Тарифный метод заключается в формировании НМЦ, НМЦед на основе установленной законодательством цены закупаемой продукции.

Тарифный метод применяется к закупкам, связанным с:

- водоснабжением и водоотведением, теплоснабжением, электроэнергетикой;
- услугами общедоступной электросвязи и общедоступной почтовой связи;
- обращением с твердыми коммунальными (бытовыми) отходами, отходами I и II класса опасности;
- страхованием;
- иным закупкам, в соответствии с законодательством РФ.

При формировании НМЦ, НМЦед тарифным методом цена (тариф) за единицу продукции (работ, услуг) умножается на количество закупаемой продукции (работ, услуг). В случае если объем закупаемой продукции не может быть точно определен заранее, Заказчик устанавливает предельную (лимитную) стоимость.

Проектно-сметный метод

Проектно-сметный метод применяется при закупках следующих видов работ:

- строительство, реконструкция, капитальный ремонт, текущий ремонт объектов капитального строительства;
- работы по подготовке проектной документации, выполнению изыскательских работ, проведению инженерных изысканий, обследований;
- монтажные работы;
- авторский надзор, строительный контроль, функции технического заказчика.

Основанием для формирования НМЦ, НМЦед является проектная документация (включающая раздел сметной стоимости работ), разработанная и утвержденная в соответствии с действующим законодательством РФ. В случае отсутствия в проектной документации раздела сметной стоимости работ, для НМЦ, НМЦед могут быть приняты объектные сметные расчеты (сметы), локальные сметные расчеты, утвержденные руководством Заказчика.

Допускается формирование НМЦ, НМЦед на основе локальных сметных расчетов при закупке монтажных работ, авторского надзора.

Затратный метод

Затратный метод заключается в формировании НМЦ, НМЦед как суммы произведенных затрат и обычной для этой сферы деятельности прибыли с учетом нормативов затрат и/или прибыли, установленных действующим законодательством РФ и/или правовыми актами/распорядительными документами Заказчика.

Цена закупок с неопределенным объемом

В случае проведения закупки, при которой невозможно определить точный объем закупаемой продукции, в извещении и документации о конкурентной закупке указывается формула цены, предельные ценовые показатели, используемые в формуле цены, максимальное значение цены договора, либо цена единицы продукции и максимальное значение цены договора.

Положения настоящего пункта применяются при закупке единиц продукции, точный объем которых на момент заключения договора не может быть установлен. В плане закупки указывается максимальное значение цены договора.

При проведении закупки по правилам настоящего пункта в документации о закупке указываются, в том числе, следующие сведения:

- максимальное значение цены договора;
- перечень продукции, которая может быть поставлена по договору;
- цена единицы продукции, либо при закупке 2 или более видов продукции в рамках одного договора (лота) начальная (максимальная) сумма единичных расценок и начальная (максимальная) цена единичных расценок, каждой вида продукции.

Весовые коэффициенты (значимость) в отношении цены каждой единицы продукции, если предусмотрена подача ценовых предложений в отношении отдельных единиц продукции, либо указание на то, что участник закупки должен сделать предложение о снижении цен всех единиц продукции путем снижения суммы цен единиц продукции.

Оформление документов, связанных с расчетом НМЦ, НМЦед

Расчет НМЦ, НМЦед с приложениями хранится вместе с документацией закупки не менее пяти лет с даты опубликования итогового протокола (заключения договора с ЕП).

Порядок согласования, подписания Расчета НМЦ, НМЦед, устанавливаются заказчиком во внутреннем документе.

Заказчик внутренним документом назначает лиц, ответственных за соблюдение требований настоящей методики.

Раздел 9. Заключение и исполнение договора

9.1. Договор, подписанный Заказчиком, направляется участнику, с которым заключается договор, не позднее 7 дней с момента уведомления участника и признания победителя процедуры закупки.

9.2. Заказчик вправе направить участнику, с которым заключается договор, проект договора, не подписанный со стороны Заказчика. В данном случае Участник обязан подписать договор и направить его на подписание Заказчику, Заказчик должен подписать договор, полученный от участника, в срок, установленный настоящим Положением для заключения договора соответствующей процедуры закупки.

9.3. Победитель или участник процедуры закупки, решение о заключении договора, с которым принято комиссией Заказчика, не позднее, чем через 5 дней с момента получения уведомления обязан подписать договор и представить Заказчику подписанный со своей стороны договор.

9.4. При заключении договора изменение участником закупки условий договора на условия, которые не предусмотрены проектом договора, документацией о закупке, может являться основанием для признания участника закупки уклонившимся от заключения договора.

9.5. В случае если договор по результатам процедуры закупки в виде открытого тендера, запроса котировок и запроса предложений, не будет подписан в течение 5 дней с момента получения уведомления по вине участника, с которым заключается договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора, и Заказчик вправе предложить заключить договор участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, или участнику закупки, сделавшему предпоследнее (лучшее после победителя) предложение о цене при проведении закупки.

9.6. Срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы оказанной услуги не должен превышать 15 дней за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, а также случаев, установленных настоящим Положением.

9.7. Заказчик вправе до заключения договора с лицом, с которым заключается договор, проводить переговоры, направленные на уменьшение цены договора, сокращение сроков исполнения договора, улучшение иных условий договора.

Раздел 10. Обязанности и ответственность участников закупочной деятельности

10.1. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика, участвующими в организации и осуществлении закупок.

10.2. Ответственность за введение в действие настоящего Положения несет Руководство Заказчика.

10.3. Ответственность за организацию закупочной деятельности Заказчика несет Руководство Заказчика.

10.4. Ответственность за реализацию процедуры закупки Заказчика несет руководитель организатора закупок.

10.5. Ответственность за исполнение заключенных по результатам процедур закупок договоров несет руководитель соответствующего структурного подразделения.

10.6. В рамках осуществления закупочной деятельности структурные подразделения ответственны за:

1) своевременное и полное предоставление информации о потребностях в закупке, надлежащее оформление документов, необходимых для осуществления закупки;

2) своевременное и полное предоставление требований к предмету закупки, к условиям поставки, выполнения работ, оказания услуг, к поставщику, а также разъяснений таких требований;

3) корректность и обоснованность сведений о цене закупки (начальной (максимальной) цене договора, цене за единицу продукции, подлежащей закупке, формуле цены, максимальном значении цены, стоимости сделки при осуществлении закупки у единственного поставщика);

4) надлежащее обоснование выбора процедуры закупки (конкурентной и неконкурентной);

10.7. В рамках осуществления закупочной деятельности руководство Заказчика ответственно за:

1) своевременное внесение изменений в настоящее Положение;

2) утверждение документации процедуры закупки;

- 3) соответствие закупочной деятельности Заказчика действующим внутренним документам Заказчика;
- 4) принятие решений о внесении изменений в план закупки;
- 5) принятие решений о составах комиссий (постоянных и формируемых в рамках проведения отдельных закупочных процедур);
- 6) выбор надлежащей процедуры закупки в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

10.7.1. В рамках осуществления закупочной деятельности Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления закупки, выбора поставщика при проведении процедур закупок, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) об определении победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 4) о заключении договора с единственным участником;
- 5) иные решения, предусмотренные настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.

10.7.2. Заказчик, руководствуясь настоящим Положением, вправе издать внутренний документ, в котором будут определены конкретные ответственные лица (с указанием должности) и структурные подразделения по направлениям деятельности, связанным с осуществлением закупок.

10.7.3. Комиссия по закупкам формируется Заказчиком с учетом требований ст. 39 Закона № 44-ФЗ.

10.8. Руководство Заказчика, члены Комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10.9. За нарушение при осуществлении закупок требований действующего законодательства и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня размещения на официальном сайте. В отношении объявленных закупок на момент размещения изменений настоящего Положения, Положение действует в той редакции, которая действовала на момент объявления (начала) закупки.

11.2. Документы (закупочная документация, протоколы, аудиозаписи (при наличии), запросы, извещения, уведомления, заявки, технические задания, планы закупок, доверенности, копии договоров (контрактов) и др.) о проведении закупок хранятся Заказчиком на бумажном и (или) электронном носителе в течение 5 (пять) лет со дня завершения процедуры закупки¹.

¹ Днем завершения процедуры закупки считается дата заключения договора.