

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания
Наблюдательного совета ФГАУ «РЦУД и РТ»
от 31.01.2020 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг
федерального государственного автономного
учреждения «Ресурсный центр универсального дизайна и
реабилитационных технологий»
(редакция № 1)

Москва, 2020

Содержание.

Раздел I. Термины и определения.....	3
Раздел II. Общие положения.....	8
1. Предмет регулирования.....	8
2. Область применения.....	9
3. Исключения из области применения.....	10
4. Цели закупочной деятельности.....	10
5. Принципы закупочной деятельности.....	10
6. Организация закупочной деятельности.....	11
7. Организация управления закупочной деятельностью.....	11
Раздел III. Процесс закупочной деятельности.....	16
1. Содержание процесса закупочной деятельности.....	16
1.1. Планирование закупки.....	16
1.2. Расчет НМЦ.....	19
1.3. Подготовка закупочной документации и общая последовательность подготовки закупочной процедуры.....	19
1.4. Представление закупочной документации.....	22
1.5. Извещение.....	23
2. Размещение информации о закупочной деятельности.....	23
Раздел IV. Закупаемая Продукция.....	25
1. Основные требования к покупаемой Продукции.....	25
2. Виды Продукции.....	26
Раздел V. Способы процедур закупки и их разновидности.....	28
1. Способы проведения закупочных процедур.....	28
1.1. Конкурс.....	29
1.2. Аукцион в электронной форме.....	31
1.3. Запрос котировок.....	32
1.4. Запрос предложений.....	33
1.5. Конкурентные переговоры.....	34
1.6. Мелкие закупки.....	36
1.7. Закупки в связи с возникшими условиями необходимости.....	37
1.8. Закупки у единственного поставщика.....	37
1.9. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования электронной площадки для целей осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.....	42
Раздел VI. Заключение, исполнение, внесение изменений в договор.....	55
Раздел VII. Обжалование действий (бездействия) организатора Закупочной процедуры.....	64
1. Обжалование действий Заказчика, Организатора, Оператора электронной площадки.....	64
<i>Раздел VIII. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.....</i>	<i>65</i>
Приложение № 1	
Приложение № 2	
Приложение № 3	
Приложение № 4	
Приложение № 5	
Приложение № 6	
Приложение № 7	
Приложение № 8	
Приложение № 9	
Приложение № 10	
Приложение № 11	

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Аукционная документация – комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения аукциона.

Документация о конкурентной закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора (далее также – документация о закупке).

Документация о проведении запроса предложений - комплект документов, содержащий информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения запроса предложений.

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

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – федеральное государственное автономное учреждение «Ресурсный центр универсального дизайна и реабилитационных технологий» (ФГАУ «РЦУД и РТ», далее – Заказчик, Учреждение).

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

Закрытые способы закупки – закупки, в которых могут принять участие специально приглашённые заказчиком лица. Случаи проведения закрытых способов закупки устанавливаются частью 1 статьи 3.5. Федерального закона № 223-ФЗ.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – неконкурентная закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

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

Запрос предложений – форма торгов, 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.

Извещение о проведении запроса котировок – документ, содержащий информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения запроса котировок.

Комиссия по закупке (комиссия по осуществлению конкурентных закупок) – коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам проведения конкурентных закупок.

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

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе и официальном сайте заказчика извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

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

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

Конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора;

Конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения конкурса;

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

Неконкурентный способ закупки - закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

Оператор электронной площадки – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых 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), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ;

Открытые способы закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Официальный сайт заказчика – официальный сайт Учреждения в сети Интернет по адресу <http://www.rcud-rt.ru>.

Переторжка – этап закупки, в ходе которого заказчик предоставляет всем участникам закупки в установленный срок добровольно повысить предпочтительность своей заявки путём подачи дополнительного ценового предложения о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг при условии сохранения остальных положений заявки;

Победитель – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, или группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

Предварительный квалификационный отбор – оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельного этапа закупки до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями;

Предмет закупки – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определённых в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок;

Продукция – товары, работы, услуги.

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса, последовательность действий;

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика.

Товары – любые предметы (материальные объекты).

Торги – способы закупок, проводимые путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса), аукциона (открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, запроса котировок (запроса котировок в электронной форме, закрытого запроса котировок), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме, закрытого запроса предложений).

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая (но не ограничиваясь) консультационные, финансовые и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

Участник – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки;

Эксперт – беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения рассмотрения или оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

Электронная площадка – сайт в сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме;

Электронная подпись – электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63—ФЗ, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

Электронный документ – документ, подписанный электронной подписью;

Этап - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определённого срока, завершением заранее отведённого числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех её участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

РАЗДЕЛ II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования.

1. Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика – ФГАУ «РЦУД и РТ», в том числе содержит требования к закупке, определяет порядок подготовки и проведения способов закупок, условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

Положение утверждено в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), является документом, который регламентирует закупочную деятельность федерального государственного автономного учреждения «Ресурсный центр универсального дизайна и реабилитационных технологий» (далее – Заказчик), содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные

связанные с обеспечением закупки положения.

Термины и определения, содержащиеся в настоящем Положении, используются в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ.

Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок в случаях, которые являются исключениями из области применения Федерального закона № 223-ФЗ, а также закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. Область применения.

Настоящее Положение распространяется на все случаи гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением, за исключением указанных в части 3 раздела II настоящего Положения, и обязательно для применения всеми структурными подразделениями Учреждения, осуществляющими закупки за счёт средств Учреждения.

Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Учреждения (далее – Наблюдательный совет) и размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - ЕИС) в сроки, установленные действующим законодательством.

В Положение могут вноситься дополнения и изменения, которые подлежат размещению на Сайте в срок, не позднее 10 дней с момента утверждения Наблюдательным советом.

В дополнение к Положению Учреждение вправе разрабатывать, дополнять и корректировать Регламенты, методические материалы, и иные нормативные документы, связанные с размещением заказов на Продукцию (далее – Регламенты и Методики). При этом такие документы не должны противоречить Положению. Данные документы размещаются на усмотрение Учреждения.

3. Исключения из области применения.

Настоящее Положение не распространяется на отношения Учреждения с контрагентами, не регулируемые ч. 4 ст. 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223—ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон).

4. Цели закупочной деятельности.

Основные цели закупочной деятельности:

1. Своевременное и полное удовлетворение потребностей Учреждения в Продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее предоставления;
2. Обеспечение целевого и экономически эффективного использования денежных средств Учреждения на приобретение Продукции;
3. Развитие добросовестной конкуренции;
4. Обеспечение гласности и прозрачности закупочной деятельности;
5. Предотвращение злоупотреблений при осуществлении закупочной деятельности;
6. Предотвращение ошибочных действий в сфере закупок для нужд Учреждения.

При проведении закупочной процедуры работникам запрещаются следующие действия:

- координация деятельности участников конкурентной процедуры;
- создание участнику или нескольким участникам конкурентной процедуры преимущественных условий участия в конкурентной процедуре, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- нарушение порядка сопоставления заявок участников конкурентной процедуры;
- участие в закупочной процедуре в качестве участника.

5. Принципы закупочной деятельности

Основные принципы закупочной деятельности:

— открытость при взаимодействии с поставщиками, осуществляемая через использование открытых конкурентных процедур закупок, в том числе с помощью применения электронных способов их проведения, а также через установление равных конкурентных возможностей для поставщиков Продукции;

— прозрачность, осуществляемая через возможность мониторинга и контроля закупочной деятельности на любом ее этапе;

— оптимальность процедур и результата, осуществляемая через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей;

— соблюдение интересов Учреждения в основе взаимоотношений с поставщиками посредством установления в закупочной документации обоснованных требований к поставщикам и к закупаемой Продукции.

6. Организация закупочной деятельности

Учреждение использует следующие методы и инструменты при организации закупочной деятельности:

- а) создание условий для развития добросовестной конкуренции;
- б) планирование закупочной деятельности;
- в) конкурентный выбор поставщиков, где это возможно и целесообразно, и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;
- г) учет особенностей закупаемой Продукции, в соответствии с Разделом IV настоящего Положения, а также рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;
- д) коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности вообще и по отдельным закупкам в частности;
- е) осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля за закупочной деятельностью;
- ж) ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;
- з) повышение профессионализма и компетентности работников Учреждения в подготовке и принятии решений по закупкам;
- и) проведение закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок, утверждаемых приказом Директора;
- к) использование типовых форм и шаблонов проектов договоров, закупочной и иной документации, кроме случаев, прямо установленных настоящим Положением.

7. Организация управления закупочной деятельностью

7.1. Участниками процессов закупочной деятельности Учреждения

являются:

- 1) Директор;
- 2) Единая Комиссия по закупкам (далее Комиссия по закупкам);
- 3) Организатор закупки;
- 4) Инициатор закупки;

(Субъекты ответственности (ответственные должностные лица) определены в Приложении № 1 к настоящему Положению).

7.1.1. Директор Учреждения:

Директор Учреждения в рамках закупочной деятельности выполняет следующие функции:

- 1) определяет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности Учреждения;
- 2) утверждает План закупки и его корректировку;
- 3) принимает решение о создании и утверждает персональный состав Комиссии по закупкам;
- 4) утверждает Протокол (Аналитическую записку — образец указан в Приложении № 6) по итогам проведения мелкой закупки. Директор вправе делегировать данные полномочия иным лицам;
- 5) при наличии необходимости принимает решение о заключении дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур конкурентными и не конкурентными способами;
- 6) осуществляет контроль за исполнением в Учреждении требований Положения и других локальных нормативных актов, регулирующих закупочную деятельность.

7.1.2. Комиссия по закупкам

Комиссия по закупкам выполняет следующие функции:

- 1) формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок;
- 2) рассматривает и утверждает решения по итогам проведения закупочных процедур (включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах);
- 3) согласовывает способы закупок, если такие способы не предусмотрены настоящим Положением, комиссия имеет право принимать решение о внесении изменений в него;

4) согласовывает начальную (предельную) цену закупки по результатам осуществления проверки ее объективности (при необходимости);

5) рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам, носящим спорный характер в рамках закупочной деятельности;

6) выполняет иные функции, прямо предусмотренные настоящим Положением, либо возложенные на Комиссию по закупкам в соответствии с Положением о работе Комиссии по закупкам ФГАУ «РЦУД и РТ» (далее – Положение о работе Комиссии), а также функции, возлагаемые Директором в рамках закупочной деятельности Учреждения.

Члены Комиссии голосуют либо «за», либо «против». Если при голосовании получен хотя бы один отрицательный голос, решение принимает Председатель Комиссии, путем принятия окончательного решения по вопросу.

7.1.3. Организатор закупки

Организатор закупки выполняет следующие функции:

1) обеспечивает формирование годового Плана закупки Учреждения, определяя или корректируя при этом способ проведения закупочной процедуры, в соответствии с Положением о закупке;

2) обеспечивает корректировку годового Плана закупки в соответствии с полученными от инициаторов заявками;

3) обеспечивает внедрение и исполнение методологии осуществления закупочной деятельности, закрепленной настоящим Положением и распорядительными документами директора Учреждения;

4) обеспечивает организацию работы Комиссии по закупкам;

5) обеспечивает вынесение изменений годового Плана закупок на рассмотрение и утверждение директором;

6) обеспечивает формирование отчетности в соответствии с требованиями Положения и законодательства о закупках;

7) осуществляет ведение архива рабочей документации по закупкам Учреждения;

8) подготовка, организация и проведение закупочных процедур в соответствии с заявками на проведение процедур, в частности;

9) подготовка проекта извещения и изменений к нему;

10) подготовка закупочной процедуры (на основании заявки на проведение процедуры и пакета прилагаемых документов), в т.ч. разъяснений положений документации;

- 11) размещение на электронной торговой площадке и/или в других согласованных источниках извещения и закупочной документации;
- 12) сбор заявок на участие в конкурентных процедурах;
- 13) организация оценки соответствия поступивших заявок участников требованиям закупочной документации;
- 14) обеспечение оценки и сопоставления заявок участников, подготовка и организация подписания протокола о результатах процедуры.
- 15) осуществляет согласование договоров на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных по итогам закупочных процедур;
- 16) публикация информации о закупках Учреждения в объеме и в сроки, указанные в Положении и установленные законодательством РФ.

7.1.4. Инициатор закупки

Являясь структурными подразделениями, заинтересованными в заключении соответствующего договора, инициаторы закупки определяют наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой Продукции, готовят проект технической части закупочной документации и предоставляют подготовленные документы по формам в соответствии с Приложениями № 2,3,4,5,6,7,9,10, 11 а, б, в, (в рамках своей компетенции) на этапе подготовки к процедуре закупки. Инициаторы закупки несут ответственность за соответствие условий и требований технической части закупочной документации к условиям и требованиям Технического задания, являющегося приложением к заключенному по результатам закупки Договору.

Инициаторы закупки в рамках закупочной деятельности выполняют следующие функции:

- 1) формируют сводные годовые заявки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для формирования Плана закупки, а также заявки на его корректировку (согласно вышеперечисленным Приложениям данного раздела);
- 2) проводят исследования цен (анализ рынка) (в соответствии с пп. 1.2. раздела III настоящего Положения);
- 3) согласовывают базовые критерии отбора поставщиков Продукции для цели проверки квалификации поставщиков;
- 4) подготавливают специальные требования к поставщикам для дальнейшей передачи их в состав документации о закупке;
- 5) предоставляют всю необходимую информацию о требуемых товарах, работах, услугах для формирования документации на проведение

закупочной процедуры в соответствии с требованиями Положения;

б) принимают решение об отказе от проведения закупки, в случае отмены потребности в закупке, доводят данное решение до Организатора закупки.

7) заключают договоры на поставку продукции в соответствии с результатами проведенных закупочных процедур конкурентными и не конкурентными способами и осуществляют контроль их исполнения.

8) подготавливают и передают Организатору закупки отчёты о закупках (о заключенных и исполненных договорах).

Права, обязанности и функции конкретных работников структурных подразделений— инициаторов закупки в сфере закупочной деятельности определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, и решениями руководителей структурных подразделений— инициаторов закупки (в соответствии с Регламентом взаимодействий структурных подразделений при осуществлении закупок).

Инициаторам закупки запрещается:

1) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Регламентами;

2) предоставлять, кому бы то ни было, любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации либо Регламентами.

РАЗДЕЛ III. ПРОЦЕСС ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1. Содержание процесса закупочной деятельности.

Процесс закупочной деятельности Учреждения – последовательность действий, осуществляемых от возникновения потребности в закупке Продукции до удовлетворения этой потребности.

Данный процесс осуществляется путем применения обязательных процедур, которые предполагают:

- а) планирование потребностей Учреждения в Продукции;
- б) проведение анализа рынка;
- в) выбор способа закупки;
- г) выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгоды предложения;
- д) заключение договора;
- е) контроль исполнения договора и целевое использование приобретенной Продукции.

1.1. Планирование закупки.

Планирование закупки Продукции для полноценной деятельности Учреждения осуществляется, прежде всего, на основании Плана закупок Учреждения на предстоящий отчетный период (далее — План закупок). Включению в План закупок подлежат все закупки стоимостью свыше 100 тысяч рублей с учетом НДС, планируемые к проведению в предстоящем отчетном периоде /т.е. в плане закупок могут не отражаться сведения о закупке в случае, если стоимость Товаров не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей — сведения о закупке, стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей/.

План закупок утверждается директором и подлежит возможной корректировке. Корректировка Плана закупок не имеет количественных и временных ограничений. Корректировка Плана закупки осуществляется Организатором закупок.

План закупок формируется на основании двух основных последовательных действий:

- 1) Финансового и предметного планирования закупочной деятельности структурными подразделениями (инициаторами закупок) в виде сводной годовой заявки по подразделению, с учётом наличия средств в бюджете на предстоящие закупки.

Инициаторы анализируют свои потребности в товарах, работах, услугах на год планирования, формируют сводные годовые заявки на поставку продукции по своему структурному подразделению, включающие сведения о наименовании, количестве (объеме), сроках проведения закупки, сроках поставки. Инициатор от лица Заказчика устанавливает требования к объекту закупки, в которых указываются качественные, технические характеристики товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Иными словами – формирует техническое задание. Определяет предварительную стоимость требуемых товаров, работ, услуг, на основании которых, Организатор формирует таблицу расчета начальной (максимальной) цены договора.

Годовая заявка оформляется Инициатором в соответствии с утвержденной формой (Приложение № 2, Приложение № 3 к настоящему Положению) и предоставляется Организатору закупки в сроки указанные в приказе директора.

При подготовке годовой заявки каждое структурное подразделение в обязательном порядке проверяет закупки на «дублирование» (т.е. исключить за дублирование таких данных), осуществлённых или осуществляемых другими структурными подразделениями.

При планировании закупки дата начала осуществления закупочных процедур должна определяться исходя из требуемой даты поставки Продукции с учётом сроков проведения цикла закупочной процедуры.

При формировании закупки не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников процедур), путем включения в состав закупки разнородной продукции (технологически и функционально не связанных между собой), а также путем «искусственного дробления» закупки.

Инициатор закупки несет ответственность за соответствие тематики (предмета) закупки функциям своего подразделения.

2) Аккумуляирования (свод) Организатором закупок предоставленных инициаторами сводных годовых заявок в единый План закупок.

Консолидированный План закупок выносится Организатором закупок на рассмотрение и утверждение директору в сроки, указанные в приказе. Утвержденный План закупок размещаются Организатором закупок на ЕИС в течение 14 дней со дня утверждения директором.

План закупки разрабатывается в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и Регламентами.

Планирование закупок является обязательным, однако закупка может осуществляться не заблаговременно, а по мере возникновения необходимости.

Порядок корректировки утвержденного годового Плана закупки.

Корректировка Плана закупок осуществляется в случае:

- необходимости переноса сроков проведения процедуры, изменения начальной (максимальной) цены — т.е. стоимости закупки, количества (объема) требуемой Продукции, способа проведения закупки и других существенных параметров ранее запланированной закупки, вследствие изменений рыночной, производственной или экономической ситуации и других исключительных ситуациях, выявленных в ходе исполнения Плана закупки;

- необходимости проведения новой/дополнительной закупки, не учтенной ранее в Плане закупки.

Внесение новой закупки в План закупки осуществляется в следующем порядке:

- при возникновении в подразделении Инициатора незапланированной потребности в поставках товаров, выполнении работ и получении услуг, Инициатор (Руководитель подразделения) направляет заявку на проведение новой закупки в виде предварительно согласованной в части финансирования Служебной записки на имя директора Учреждения, с обоснованием причин возникновения неучтенных потребностей и необходимости их приобретения (Приложение № 2, Приложение № 4, 5 к данному Положению);

- директор Учреждения принимает решение о необходимости проведения новой закупки, и о внесении изменений Плана закупки;

- заявки на проведение новых закупок, по которым директором принято положительное решение, направляются Организатору закупки для внесения их в План закупок и реализуются согласно Положению;

- заявки на проведение новых закупок, по которым директором принято отрицательное решение, в План закупок не включаются и не реализуются;

Корректировка Плана закупок проводится по мере возникновения потребности.

Процедуры согласования и утверждения корректировки Плана закупки осуществляются по аналогии с процедурами согласования и утверждения первоначального Плана закупки, установленными данным Положением.

Запрещена корректировка или удаление закупки из Плана при наличии результатов конкурентных и не конкурентных процедур закупок. В том

числе, если процедура закупки признана несостоявшейся.

В случае изменения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг) менее чем на 10% от начальной стоимости лота, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения закупки, допускается проведение закупки без внесения изменений в План закупки по стоимости (с предварительным согласованием в части финансирования).

1.2. Расчет Начальной (максимальной) цены договора (далее – НМЦ).

Расчет НМЦ договора осуществляется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Распоряжением Правительства Москвы № 242-РП от 16.05.2014 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком для обеспечения нужд города Москвы» и методиками регионального уровня (Единая нормативная база Московских региональных рекомендации, Порядок расчета планируемой стоимости работ (услуг) по эксплуатации информационных систем и ресурсов города Москвы, Методика расчета планируемой стоимости работ по созданию, развитию и модернизации информационных систем города Москвы и прочие).

Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

1.3. Подготовка закупочной документации и общая последовательность подготовки закупочной процедуры.

Основанием для проведения любой закупочной процедуры является надлежащим образом оформленная заявка на проведение закупочной

процедуры (Приложение № 6 к настоящему Положению) за подписью Руководителя подразделения (Инициатора), в зоне ответственности которого находится закупка.

В составе заявки на проведение закупочной процедуры Инициатор обязан предоставить Организатору закупки:

1) ссылку на позицию в Плане закупки, согласно которой сформирована заявка на проведение закупочной процедуры, с указанием исходных данных, зафиксированных в Плане закупки;

2) надлежащим образом оформленное Техническое задание на поставку товаров, проведение работ, оказание услуг, которое должно содержать следующую информацию:

- исходные данные в виде опросных листов, чертежей общего вида и т.п.;
- требования к технологии изготовления, проектированию, материалам, и т.п.;
- требования к количеству, объему проводимых работ, оказываемых услуг;
- требования к комплектности;
- требования к сроку поставки продукции (календарный график поставки в случае необходимости);
- требования к технической документации, упаковке, маркировке и транспортировке;
- требования к качеству;
- требования к монтажу, пуско—наладке, приёмо—сдаточным испытаниям и т.д.;
- требования к гарантийным обязательствам изготовителя и условиям послепродажного обслуживания;
- требование к форме оплаты, условиям фиксации цены, условиям оплаты транспортных расходов;

3) проект договора, отражающий существенные условия договора, заключаемого по результатам проведенной закупочной процедуры;

4) требования к участникам закупочных процедур (квалификационные требования к участникам), должны включать в себя следующее:

- участником может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в т.ч. индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных

предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры;

- участник закупочной процедуры должен иметь специальные разрешения (лицензии) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- участник закупочной процедуры должен обладать гражданской правоспособностью для заключения договора;
- участник закупочной процедуры (в случае юридического лица или индивидуального предпринимателя) должен на момент проведения закупочной процедуры, не подлежать ликвидации, его финансово — хозяйственная деятельность не должна быть приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участник закупочной процедуры не должен состоять в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223—ФЗ и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44—ФЗ и/или иметь существенные неисполненные обязательства перед Учреждением по ранее заключенным договорам/контрактам;
- иные квалификационные требования, не оговоренные в Положении (могут устанавливаться закупочной документацией). При этом данные требования не должны противоречить принципам закупочной деятельности, закрепленным в Положении.

Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в данной закупочной процедуре.

В ходе проведения закупочных процедур не допускается предъявлять к участникам процедур, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупочной процедуре по критериям и в порядке, которые не указаны в закупочной документации.

Требования, предъявляемые к участникам закупочных процедур, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре, установленные Учреждением, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Требования и критерии оценки не должны устанавливать необоснованные ограничения конкуренции по отношению к участникам закупочной процедуры, должны быть измеряемы и исполнимы.

В закупочной документации может быть указано, какие требования

Учреждения (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными, и которые потенциальные участники закупочной процедуры должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования желательными, и в отношении которых потенциальные участники закупочной процедуры могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все указанные требования являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

После получения всех документов от Инициатора закупки Организатор закупки проводит проверку и правовую экспертизу закупочной документации в течение срока (не менее 3—х рабочих дней), установленного Положением о закупке и внутренними регламентами, объединяет техническое задание, проект договора, требования к участникам закупочных процедур, процедурную часть закупочной документации, публичную часть порядка оценки и сопоставления заявок, а также иную документацию, требуемую для проведения процедуры закупки, и передает ее на согласование Комиссии по закупкам (в случае необходимости).

Организатор процедуры может отклонить заявку на проведение закупочной процедуры в следующих случаях:

- 1) выявления необходимости получения недостающей информации;
- 2) выявления наличия противоречивых сведений, указанных в заявке на проведение закупочной процедуры;
- 3) наличия в содержании закупки продукции различного назначения.

/Замечания — оформляются по утвержденной форме Приложение № 9 к настоящему Положению/.

При наличии замечаний со стороны Комиссии и Организатора закупки документация дорабатывается Инициатором закупки.

При отсутствии замечаний закупочная документация передается на утверждение директору, а после Организатору закупки для размещения на официальном сайте.

В случае проведения закупочной процедуры по прямым закупкам возможно предоставление Инициатором закупки упрощенного (или частично измененного) пакета документов к заявке на проведение.

1.4. Предоставление закупочной документации.

Закупочная документация должна быть доступна всем на ЕИС.

Размещенное приглашение и полный текст закупочной документации доступны без взимания платы.

В случае проведения у единственного поставщика (или мелкой закупки) возможен упрощенный (и частично измененный) порядок действий.

1.5. Извещение.

Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки (в соответствии с настоящим Положением);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- предмет договора;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Учреждением за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- иные сведения, которые Учреждение считает необходимыми в условиях проведения закупки.

Извещение о закупке размещается Организатором закупки на ЕИС в установленные Правительством Российской Федерации сроки.

2. Размещение информации о закупочной деятельности.

Для обеспечения открытости закупочной деятельности в качестве основного источника информации используется ЕИС.

Учреждение в праве размещать информацию о закупках в любых средствах массовой информации.

Информация о закупочной деятельности, подлежащая публикации на Сайте:

- 1) настоящее Положение и принятые в его развитие внутренние

Регламенты Учреждения, если в указанных документах не предусмотрено иное;

2) извещения о проведении открытых конкурсов, открытых аукционов или приглашения к участию в открытых запросах предложений, открытых запросах котировок (цен), открытых конкурентных переговорах с указанием координат контактного лица, на электронную почту которого будут поступать заявки;

3) закупочная документация проводимых закупочных процедур;

4) необходимые контактные данные для разъяснения положений закупочной документации и обжалования проведения процедур закупок;

5) информация о разъяснениях и изменениях закупочной документации;

6) сведения об отказе от проведения закупочных процедур;

7) информация о результатах закупочных процедур (Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки);

8) сведения и документы, вносимые в реестр договоров, заключенных Заказчиком;

9) информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства (годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства);

10) иная информация, предусмотренная Правительством РФ, а также информация, публикация которой осуществляется на усмотрение Учреждения.

РАЗДЕЛ IV. ЗАКУПАЕМАЯ ПРОДУКЦИЯ.

1. Основные требования к закупаемой Продукции.

При закупке Продукции Учреждение, в первую очередь, руководствуется следующими требованиями:

- результат работ или услуг, этапы и сроки их выполнения, технологии и порядок их выполнения;
- качественные, технические и иные характеристики Продукции;
- сроки и этапы поставки Продукции;
- технологии и порядок выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение эксплуатации товара;
- экологическая и промышленная безопасность Продукции;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) Продукции;
- размер, упаковка, отгрузка товара; сроки его гарантийного и постгарантийного обслуживания;
- иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемой Продукции потребностям Учреждения.

Установленные требования формируются Инициаторами закупок и приводятся в виде технического задания, либо в ином виде.

Требования к закупаемой Продукции должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя.

Приобретаемые товары и оборудование должны быть гарантированно новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

По решению Инициатора в закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие

товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Учреждением.

В случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «или эквивалент», за исключением случаев:

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Учреждением;

- закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта.

Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в Закупочной документации.

2. Виды продукции.

Закупаемая Продукция, в зависимости от ее доступности на рынке, стоимости, стандартизованности, количества предложений для целей настоящего Положения, делится на простую, сложную и особо сложную Продукцию:

- а) простая Продукция - Продукция, выпускаемая в соответствии с ГОСТами, ОСТами или общепринятыми техническими условиями (ТУ), типовыми проектами, для которой существует сложившийся рынок (под сложившимся рынком понимается рынок, на котором существует возможность приобрести Продукцию, сравнимую по их функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам, и другим параметрам);

- б) сложная Продукция - Продукция, выпускаемая на заказ, комплексное оборудование и техника, неразрывно связанные с друг другом функциональным назначением, комплекс работ и услуг, обеспечивающих достижение одного результата, и для которой отсутствует сложившийся рынок, но существуют не менее 2—х участников рынка с предложениями о выполнении такого заказа;

- в) особо сложная Продукция - Продукция, для которой не существует сложившегося рынка в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей, технические характеристики, которой не всегда могут быть четко сформулированы на момент возникновения потребности в данной продукции.

Директор вправе утвердить обоснованный перечень специальной Продукции, представляющий собой список наименований «простой», «сложной» и (или) «особо сложной» Продукции (далее – Перечень).

Продукция, входящая в данный Перечень, не подлежит процедуре закупки на конкурентной основе, поскольку Учреждение усматривает риск утратить сложившуюся репутацию и закупается посредством закупки у единственного поставщика.

Указанный Перечень может быть дополнен либо изменён в процессе деятельности Учреждения.

РАЗДЕЛ V. СПОСОБЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ И ИХ РАЗНОВИДНОСТИ

1 . Способы проведения закупочных процедур.

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

Конкурентные способы закупки, проводимые в электронной форме:

- Конкурс в электронной форме;
- Аукцион в электронной форме;
- Запрос котировок;
- Запрос предложений;

Проведение закупки конкурентным способом в электронной форме осуществляется при начальной стоимости закупки с выше 500 тысяч рублей с НДС.

Конкурентные способы закупки, проводимые Учреждением самостоятельно: Конкурентные переговоры/состязательная закупка;

Неконкурентные способы закупки, подлежащие обязательному размещению в системе ЕИС на сайте zakupki.gov.ru:

- закупки у единственного поставщика;
- закупки в связи с возникшими условиями необходимости («форс—мажор»);
- мелкая закупка;

/Проведение закупки не конкурентным способом собственными силами Учреждения осуществляется при начальной стоимости закупки до 500 тысяч рублей с НДС включительно. /

При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется настоящим Положением, Регламентами, а также действующими правилами электронных торговых площадок, с которыми работает Учреждение, не противоречащими настоящему Положению. Электронные торговые площадки определяются распоряжением директора. Учреждение может работать как с одной, так и с несколькими электронными площадками одновременно.

Проведение процедуры закупки осуществляется на основании заявки, утвержденной директором.

Если по итогам проведения закупки было подано менее двух предложений на участие, Учреждение вправе отказаться от проведения закупки, повторно провести закупочную процедуру, либо заключить договор с

единственным поставщиком (если не поступило ни одной заявки) или единственным участником (если поступила одна заявка). Итоги проведения любой закупочной процедуры оформляются протоколом (иным документом по итогам процедуры).

Учреждение вправе принять решение о применении особой процедуры закупки, не предусмотренной настоящим Положением. Такое решение принимается в случае, когда процедуры закупки, указанные в части 1 настоящего Раздела, в отношении определённого наименования Продукции, не позволяют достичь необходимого результата.

Выбор способа закупки преимущественно определяется исходя из совокупности возможных выгод для Учреждения от использования выбираемого способа, суммарных затрат, на его проведение и стоимости закупки. Приоритетными способами закупки являются способы, проводимые в электронной форме. Учреждение вправе приобретать Продукцию для собственных нужд любым способом закупочной процедуры, предусмотренным настоящим Положением.

1.1. Конкурс.

Конкурс форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение, которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором Учреждение заранее информирует поставщиков о потребности в Продукции, предлагая подать заявки на участие. Учреждение в установленном Положением и законодательством порядке, рассматривает заявки на участие в Конкурсе на предмет соответствия конкурсной документации.

Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без переторжки, в электронной и в бумажной форме.

Учреждение вправе осуществлять размещение заказа путем проведения Конкурса на право заключения договора на поставку Продукции на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом директора.

Извещение о проведении открытого Конкурса (далее — Конкурсное извещение) является неотъемлемой частью документации о закупке и содержит сведения в соответствии с Положением (Раздел III).

Извещение о проведении Конкурса размещается Учреждением, на официальном сайте не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Учреждение также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении Конкурса. Изменение предмета Конкурса не допускается. Указанные изменения в Извещении подлежат обязательному размещению на Сайте.

При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть соответственно продлен.

Учреждение, официально разместившее на Сайте Извещение о проведении Конкурса, вправе отказаться от его проведения в срок, указанный в извещении, но не позднее, чем до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. О возможности отказа от проведения процедуры и сроке такого отказа, должно быть указано в извещении.

Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Учреждением. Конкурсная документация основана на требованиях, установленные Учреждением к закупаемой Продукции (ч.1 Раздела IV).

Требования к содержанию Конкурсной документации, порядок предоставления Конкурсной документации, порядок подачи заявок на участие в Конкурсе, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, заключение договора по результатам проведения Конкурса и иная информация по процедуре подготовки, проведения и итогам Конкурса разрабатываются и осуществляются в соответствии с данным Положением и законодательством РФ.

Учреждение, в установленном Регламентами порядке, направляет разъяснения положений Конкурсной документации, если такой запрос поступил Учреждению не позднее, чем за пять дней до окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Основные критерии разъяснительного порядка отражаются и в Конкурсной документации. Данные разъяснения также подлежат размещению на Сайте.

1.2. Аукцион в электронной форме.

Аукцион — форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее — «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Под аукционом в электронной форме (далее — Аукцион) на право заключить договор понимается Аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки, на которой Учреждение проводит Аукцион, в порядке, установленном настоящим Положением и Регламентами и правилами таких площадок.

Не допускается взимание оператором электронной торговой площадки с Учреждения платы за проведение Аукциона.

Учреждением может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Аукционе, если указанное требование не содержится в правилах электронной площадки, посредством которой Учреждение осуществляет Аукцион. В случае если Учреждением установлено такое требование, то оно распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в Аукционной документации.

Аукцион организуется и проводится в соответствии с действующим Законодательством РФ, настоящим Положением, Регламентами и правилами электронной торговой площадки, на которой проводится Аукцион, не противоречащими порядку, установленному настоящим Положением.

Для проведения закупки через Аукцион Учреждением разрабатывается Аукционная документация, в которой устанавливаются требования к участникам Аукциона, и определяется перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также иную документацию, касающуюся подготовки к Аукциону, порядка проведения Аукциона и итогов проведения Аукциона и иные требования и сведения в соответствии с настоящим Положением.

Извещение о проведении Аукциона размещается Учреждением на

ЕИС не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Учреждение вправе дополнительно опубликовать Извещение о проведении Аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

В Извещении о проведении Аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с настоящим Положением. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении Аукциона либо отказаться от проведения Аукциона в срок указанный в извещении, но не позднее, чем до даты окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе. О возможности отказа от проведения процедуры и сроке такого отказа, должно быть указано в извещении.

Аукционная документация разрабатывается и утверждается Учреждением. Аукционная документация должна соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и Регламентами.

Требования к содержанию Аукционной документации, порядок проведения изменений Аукционной документации, а также порядок подачи заявок на участие в Аукционе, порядок рассмотрения заявок на участие в Аукционе, порядок проведения Аукциона, заключение договора по результатам Аукциона и иная информация по процедуре подготовки, проведения и итогам Аукциона разрабатываются и осуществляются в соответствии с данным Положением и законодательством РФ.

Сведения, содержащиеся в Аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в Извещении о проведении Аукциона.

Учреждение, в установленном порядке, направляет разъяснения положений Аукционной документации, если такой запрос поступил в адрес Учреждения не позднее, чем за пять дней до окончания подачи заявок на участие в Аукционе. Основные критерии разъяснительного порядка отражаются и в Аукционной документации. Данные разъяснения также подлежат размещению на Сайте.

1.3. Запрос котировок.

Запрос котировок — форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением и документацией о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Под запросом котировок (далее Запрос котировок) понимается способ

размещения заказа, при котором информация о потребностях в Продукции для нужд Учреждения сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором Учреждение признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

Учреждение осуществляет размещение заказа путем Запроса котировок на официальных электронных торговых площадках, определяемых распоряжением директора.

Извещение о проведении Запроса котировок размещается Учреждением на Сайте не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок и сумма НМЦ не может превышать 5 (пяти) миллионов рублей 00 копеек.

Информация относительно требований, предъявляемых к запросу котировок, к котировочной заявке, и иная информация, относящаяся к процедуре закупки, проводимая путём Запроса котировок, содержится в Извещении. Такая информация размещается, как приложение к Извещению о проведении Запроса котировок.

Учреждение вправе на любом этапе отказаться от проведения Запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении данной процедуры, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в Запросе котировок. О возможности отказа о проведения данной процедуры и срока такого отказа указывается в извещении о проведении Запроса котировок. Информация об отказе размещается на Сайте.

1.4. Запрос предложений.

Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Учреждение на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку Продукции.

Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Учреждение соответствующего объема гражданско—правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Учреждение вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса

предложений, разместив информацию об этом на Сайте.

В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно предоставив надлежащим образом оформленную заявку или Предложение по предмету запроса предложений (далее Предложение) и требуемые документы. Перечень таких документов может быть указан в Извещении о проведении запроса предложений (далее — Извещение о запросе) и (или) приложении к Извещению о запросе.

Документация о запросе предложений должна содержать все установленные Учреждением требования и условия участия в запросе предложений, сведения о начальной (максимальной) цене договора, требования к оформлению и содержанию Предложения, срок и место проведения процедуры запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления Предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия.

Документация о запросе предложений размещается в сети Интернет на ЕИС одновременно с Извещением о запросе.

Извещение о проведении Запроса предложений размещается Учреждением на Сайте не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений, и сумма НМЦ не может превышать 5 (Пяти) миллионов рублей 00 копеек.

Учреждение вправе вносить изменения в Документацию о запросе предложений и в Извещение о запросе. Такие изменения размещаются на Сайте.

Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками процедуры запроса предложений и вправе осуществлять прямое адресное приглашение организаций к участию в данной процедуре.

Учреждение проводит процедуру запроса предложений на официальных электронных торговых площадках, определяемых распоряжением директора.

Учреждение вправе на любом этапе отказаться от проведения Запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении данной процедуры, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений. О возможности отказа о проведении данной процедуры и срока такого отказа указывается в извещении о проведении Запроса предложений. Информация об отказе размещается на Сайте.

1.5. Конкурентные переговоры.

Конкурентные переговоры являются конкурентным способом закупки, при котором Учреждение заранее информирует поставщиков о потребности в Продукции, приглашает подать заявки, которые будут впоследствии рассмотрены. Не соответствующие установленным требованиям заявки

отклоняются. Победитель среди участников определяется Учреждением по совокупности критериев, установленных в Документации.

Конкурентные переговоры могут быть открытыми и закрытыми, одноэтапными и многоэтапными, с проведением или без проведения переторжки, с правом подачи альтернативных предложений и без такого права.

При использовании метода Конкурентных переговоров Учреждение проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, когда Учреждению затруднительно сформулировать подробные спецификации Продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей Продукции необходимо провести переговоры с поставщиками, а также в рамках выполнения НИР, ОКР и технологических работ.

Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом, и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Учреждение соответствующего объема гражданско—правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Порядок и стадии проведения конкретных конкурентных переговоров, порядок подачи заявок на участие в процедуре конкурентных переговоров (далее Заявка на переговоры), информативного содержания Извещения о проведении конкурентных переговоров (далее — Извещение о переговорах), а также иная информация, относящаяся к процедуре подготовки, проведения и итогам проведения конкурентных переговоров, устанавливается и может, как в полном объёме, так и частично содержаться в Документации о проведении конкурентных переговоров далее — Документация о переговорах) в соответствии с требованиями настоящего Положением.

Извещение о переговорах размещается на Сайте. Учреждение вправе внести изменения в Извещение о переговорах. В случае внесения изменений в Извещение о переговорах такие изменения должны быть размещены на Сайте.

Учреждение вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на Сайте.

Учреждение вправе не выбирать поставщика или исполнителя из поступивших заявок.

1.6. Мелкая закупка.

Ввиду специфики некоторых наименований Продукции и периодичности использования закупаемой Продукции, Учреждение может собственными силами осуществлять данную закупочную процедуру в отношении любого вида Продукции, необходимость в которой возникает для осуществляемого вида деятельности Учреждения и поддержания статуса Учреждения, если стоимость договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС.

При необходимости проведения мелкой закупки (при наличии запланированной закупки в Плане закупки или внесение новой закупки при корректировке Плана закупки), Инициатор закупки проводит анализ рынка реализации требуемой продукции и запрашивает коммерческие предложения на поставку не менее чем у трех потенциальных Поставщиков для обоснования начальной/максимальной стоимости закупки. При предоставлении менее 3—х предложений Инициатор предоставляет обоснованное пояснение о невозможности предоставления коммерческих предложений более трех.

Процедура мелкой закупки представляет собой сравнение коммерческих предложений потенциальных поставщиков, предоставленных по запросу Учреждения на поставку требуемой продукции и выбора наилучшего предложения.

Мелкая закупка проводится Организатором закупки в соответствии с заявкой Инициатора. К заявке в обязательном порядке прикладываются актуальные коммерческие предложения и проект листа Согласования по форме Приложения № 6 к настоящему Положению.

Извещение о проведении Мелкой закупки размещается Учреждением на ЕИС по мере необходимости проведения данного вида закупки, согласно Плану закупки или корректировке Плана закупки, в течение 1 рабочего дня после принятия заявки (корректировки Плана закупки – при необходимости). Срок подачи заявок на участие в мелкой закупки указывается в Извещении и определяется в зависимости от срочности поставки, вида продукции, требуемых сроков поставки и прочих существенных условий поставки.

1.7. Закупки в связи с возникшими условиями необходимости («форс-мажор»).

Учреждение может осуществлять закупочную процедуру в условиях возникновения срочной необходимости в определенной Продукции, в условиях, когда применение иных процедур неприемлемо.

Под «условиями возникновения срочной необходимости» (чрезвычайными обстоятельствами, обстоятельствами «форс — мажор») понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды или имущественных интересов Учреждения, а также, обстоятельства, связанные с обеспечением безопасности учреждения; либо устранения последствий перечисленных обстоятельств.

Процедура приобретения такой Продукции проводится прямым способом закупки в рамках Положения, где главными критериями, прежде всего, являются цена—качество—надёжность, возможность поставщика исполнить договор в кратчайший срок, на преимущественно выгодных условиях для Учреждения, а также иные критерии, в соответствии с приобретаемой Продукцией.

1.8. Закупки у единственного поставщика.

Закупка Продукции путём процедуры закупки у единственного поставщика (далее Закупки у единственного поставщика) не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

Прямая закупка является не конкурентной процедурой по определению единственно возможного (в силу нижеуказанных условий) поставщика.

Учреждение вправе отказаться от проведения процедуры в любой момент до заключения договора.

Условия проведения закупки у единственного поставщика:

1.8.1) вследствие определённого события возникает срочная потребность в закупаемой Продукции, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени или иных возможностей Учреждения, необходимого для их проведения;

1.8.2.) исключительные права в отношении закупаемой Продукции принадлежат определённому поставщику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой Продукции, соответствующим критериям отсутствия равноценной замены.

Критерии отсутствия равноценной замены могут быть следующими:

- Продукция производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
- поставщик является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;
- привлечение другого поставщика является экономически невыгодным для Учреждения;
- привлечение другого поставщика грозит Учреждению финансовыми потерями;
- поставщик осуществляет гарантийное и текущее обслуживание Продукции, приобретенной Учреждением ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии или экономически не выгодно;
- проводятся дополнительные закупки, когда по причинам стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной Продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;
- при закупке дополнительной Продукции, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
- при закупках Продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные, рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- представлено только одно предложение (заявка), удовлетворяющее требованиям Учреждения;

1.8.3.) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Учреждения и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность Продукции, альтернативно рассматриваемой;

1.8.4.) процедура закупки была признана несостоявшейся и Положение не запрещает заключение договора с единственным участником процедуры закупки;

1.8.5.) осуществляется закупка на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно —технического обеспечения, иные

услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, а также пролонгация (продление срока действия) договоров, заключенных на оказание таких услуг, на следующий календарный год (автоматическая пролонгация или заключение отдельного дополнительного соглашения);

1.8.6.) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

1.8.7.) предоставляются услуги, связанные с проведением культурно— массовых мероприятий для нужд Учреждения;

1.8.8.) возникла потребность в специальной Продукции, в соответствии с Перечнем (ч.2 Раздела IV);

1.8.9.) предоставляются услуги, сопутствующие организации и проведению выставок, форумов, конгрессов, съездов и иных мероприятий, в которых участвует Учреждение;

1.8.10.) осуществляется закупка Продукции для исполнения условий действующих договоров, заключенных до вступления в силу настоящего Положения;

1.8.11.) при проведении дополнительной закупки Продукции, предусмотренной договором в объёме (количестве), не превышающем 30% Продукции, предусмотренной договором;

1.8.12.) страхование движимого и недвижимого имущества, в том числе имущества находящегося в залоге, страхование гражданской ответственности третьих лиц;

1.8.13.) осуществляется закупка финансовых услуг в том числе, услуг по предоставлению кредитов, займов, заключению договоров на кассовое и инкассаторское обслуживание, на любые другие услуги банков и кредитных организаций, услуги автолизинга;

1.8.14.) закупаются работы, услуги, которые технологически связаны и являются естественным продолжением оказанных ранее работ, услуг; при этом, необходимость обеспечения преемственности выполнения работ, оказания услуг обусловлена, в т.ч., экономически и (или) приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг уникальный (специфический) опыт и (или) полученные в ходе выполнения работ, оказания услуг уникальный (специфические) результаты (итоги)

обуславливают необходимость закупки таких работ, услуг у указанного исполнителя;

1.8.15.) осуществляется закупка услуг уникального характера для обеспечения проведения мероприятий, культурно— просветительного характера;

1.8.16.) заключается договор на оказание услуг ведомственной охраны с организацией, осуществляющей свою деятельность в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации;

1.8.17.) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников заказчика;

1.8.18.) осуществляется закупка услуг, связанных с организацией и направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

1.8.19.) заключается договор на поставку, ремонт и техническое обслуживание оргтехники, электронно-вычислительных машин и используемого вместе с ними периферийного оборудования, заправку картриджами;

1.8.20.) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также пролонгация (продление срока действия) договоров, заключенных на оказание таких услуг, на следующий календарный год (автоматическая пролонгация или заключение отдельного дополнительного соглашения); закупка в случаях, когда Заказчиком принято решение об отказе от заключения договора с участником закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, или победитель или иной участник закупки, с которым заключается договор, признан уклонившимся от заключения договора;

1.8.21.) закупка в случаях, когда Заказчиком принято решение о расторжении договора, в связи с неисполнением (недобросовестным исполнением) Поставщиком своих обязательств по договору, или по иным причинам, предусмотренным договором, и на проведение конкурентных процедур у Заказчика требуются большие затраты времени, которые не

целесообразны.

При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора Поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

1.8.22.) осуществляется заключение гражданско—правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

1.8.23.) необходимость закупки Товаров в соответствии с предписаниями (распоряжениями) надзорных (контролирующих) органов, при этом срок исполнения, установленный таким предписанием (распоряжением), меньше чем срок подготовки и проведения конкурентной процедуры закупки;

1.8.24.) осуществляется закупка на поставку хозяйственных и канцелярских товаров для нужд учреждения (бумаги, канцелярских товаров, хозяйственного инвентаря, хозяйственных товаров, мобильных карт, посадочного материала, ГСМ, спецодежды и т.д.).

1.8.25.) Осуществляется закупка с целью управления, своевременного (бесперебойного) обеспечения поддержания технического состояния здания ФГАУ «РЦУД и РТ», переданного в оперативное управление Учреждению, а именно:

закупка работ (услуг) по текущему и/или косметическому ремонту помещений и конструктивных элементов здания;

закупка услуг по техническому и санитарному содержанию помещений здания;

закупка работ (услуг) по подключению (присоединению) к сетям инженерно—технического обеспечения.

1.8.26.) заключается договор на приобретение в собственность или заключается/продлевается договор аренды на право временного владения и (или) пользования недвижимого имущества (в том числе земельных участков, необходимых для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности заказчика), выставочной площади;

1.8.27.) заключение договора с поставщиком, обладающим уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции, осуществляется в случаях, если

данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

-наличие НОУ-ХАУ, результатов НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;

-наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;

-наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время;

1.8.28.) заключается или продлевается договор на оказание услуг связи при наличии у заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику, за исключением услуг подвижной радиотелефонной (сотовой) связи;

1.8.29.) осуществляется закупка Продукции, требующей оформление специальных лицензий и/или разрешений на ее приобретение, в том числе, если для приобретения такой продукции требуется получение лицензии (и/или разрешения) страны-поставщика (и/или страны производителя) или уполномоченного органа такой страны на право вывоза (поставки, использования) такой Продукции;

Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

Проведение всех прямых закупок оформляется протоколом закупки у единственного поставщика (прямой закупки) по форме Приложения N 7 к Положению. Протокол прямой закупки подписывается Инициатором, Организатором закупки, утверждается директором (при необходимости).

1.9. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования электронной площадки для целей осуществления конкурентной закупки, участниками, которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

1.9.1 Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее также

конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляется в соответствии со статьями 3.2 и 3.3 Закона и с учетом требований, предусмотренных настоящей статьей.

1.9.2. Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

1.9.3. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении:

1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 (пятнадцать) миллионов рублей;

4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 (семь) миллионов рублей.

1.9.4. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее в целях настоящей статьи конкурс в электронной форме), может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров,

качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

1.9.5. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в пункте 1.9.4. настоящего раздела, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в пункте 1.9.4. настоящего раздела. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных подпунктом 1 или 2 пункта 1.9.4. настоящего раздела;

3) в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы,

предусмотренные подпунктом 1 или 2 пункта 1.9.4. настоящего раздела, заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом заказчик в соответствии с требованиями части 3 ст. 3.4. Закона определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

б) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное подпунктом 2 пункта 1.9.4. настоящего раздела, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года № 98—ФЗ «О коммерческой тайне»;

7) после размещения в единой информационной системе протокола,

составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного подпунктом 1 или 2 пункта 1.9.4. настоящего раздела, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения заказчиком в единой информационной системе уточненных извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных таким извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Положением о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный подпунктом 4 пункта 1.9.4. настоящего раздела:

а) ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

б) заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

в) заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

10) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный подпунктом 5 пункта 1.9.4. настоящего раздела:

а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса в электронной форме подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе в электронной форме либо одновременно с окончательным предложением;

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое

предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

1.9.6. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее в целях настоящей статьи аукцион в электронной форме), может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам аукциона в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

3) заявки на участие в аукционе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

4) заявки участников аукциона в электронной форме, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

1.9.7. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

1.9.8. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее в целях настоящей статьи - запрос котировок в электронной форме), должна содержать:

1) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора.

2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:

а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями пункта 3 части 6.1 статьи 3 Закона содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

3) иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

1.9.9. Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее в целях настоящей статьи запрос предложений в электронной форме), может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

3) заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

4) заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, отклоняются.

1.9.10. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется заказчиком на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральными Российской Федерации и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и предусматривающими в том числе:

1) требования к проведению такой конкурентной закупки в соответствии с настоящим Федеральным законом;

2) порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой конкурентной закупке, и прекращения данного блокирования (если требование об обеспечении заявок на участие в такой закупке установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке);

3) требования к обеспечению сохранности денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой закупке;

4) порядок использования государственной информационной системы, осуществляющей фиксацию юридически значимых действий, бездействия в единой информационной системе, на электронной площадке при проведении такой закупки;

5) порядок утраты юридическим лицом статуса оператора электронной площадки для целей настоящего Федерального закона.

1.9.11. Правительство Российской Федерации утверждает перечень операторов электронных площадок.

1.9.12. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в

соответствии с настоящей статьей или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

1.9.13. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44—ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - специальный банковский счет).

1.9.14. Требования к финансовой устойчивости банков (в том числе в части собственных средств (капитана), активов, доходности, ликвидности, структуры собственности), в которых участники конкурентных закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства открывают в соответствии с пункте 1.9.13. настоящего раздела специальные банковские счета, утверждаются Правительством Российской Федерации.

1.9.15. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства оператор электронной площадки направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным настоящей частью, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

1.9.16. Участник конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства вправе распоряжаться денежными средствами,

которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с пунктом 1.9.15. настоящего раздела.

1.9.17. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисляются на счет заказчика, указанный в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке, в случае уклонения, в том числе не предоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа участника такой закупки заключить договор.

1.9.18. Субъекты малого и среднего предпринимательства получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленными Федеральными законами Российской Федерации и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

1.9.19. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

1.9.20. В случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этап, указанный в подпункте 5 пункта 1.9.4. настоящего раздела, подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса в электронной форме составляет три часа.

1.9.21. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

1.9.22. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке;

2) первые части окончательных предложений участников конкурса в электронной форме не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе, установленного уточненным извещением об осуществлении конкурентной закупки, уточненной документацией о конкурентной закупке;

3) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений – в сроки, установленные извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, документацией о конкурентной закупке либо уточненным извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, уточненной документацией о конкурентной закупке. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения таких конкурса, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок,

новых первых частей заявок (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этапы, указанные в подпункте 1 или 2 пункта 1.9.4. настоящего раздела) на участие в них;

б) проведения этапа, предусмотренного подпунктом 5 пункта 1.9.4. настоящего раздела (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает такой этап), а при проведении аукциона в электронной форме – проведения процедуры подачи участниками такого аукциона предложений о цене договора с учетом требований пункта 1.9.7 настоящей статьи.

1.9.23. В случае, если заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 3.2 Закона, оператор электронной площадки не вправе направлять заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

1.9.24. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в части 13 статьи 3.2 Закона. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

1.9.25. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в единой информационной системе протокола сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений направляет заказчику результаты осуществленного оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого участника конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме.

1.9.26. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в пункте 1.9.24 настоящей статьи, и вторых частей заявок участников закупки комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме наименьшее ценовое предложение, присваивается первый

номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

1.9.27. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями части 14 статьи 3.2 Закона и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

1.9.28. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно — аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно—аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

1.9.29. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки или приглашением принять участие в такой закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

1.9.30. Документы и информация, связанные с осуществлением закупки с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства и полученные или направленные оператором электронной площадки заказчику, участнику закупки в форме электронного документа в соответствии с Законом, хранятся оператором электронной площадки не менее трех лет.

РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР.

1. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с Планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в План закупки согласно части 2 статьи 4 федерального закона 223—ФЗ и раздела 3 настоящего Положения), размещенным в ЕИС (если информация о таких закупках подлежит размещению в ЕИС в соответствии с федеральным законом 223—ФЗ и разделом 3 настоящего Положения), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

1.1. Договор, заключаемый по результатам закупочной процедуры, подписывается Учреждением и участником, чье предложение было признано лучшим:

а) с победителем конкурса или аукциона в течение срока установленного в приглашении к участию в закупочной процедуре (или извещении о проведении конкурса) и закупочной документации (или конкурсной документации) срока;

б) с победителем иных процедур, в течение срока установленного в приглашении к участию в закупочной процедуре или извещении о проведении процедуры, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента опубликования протокола закупки в единой информационной сети.

1.2. Договора на закупку у единственного поставщика подготавливаются Исполнителем, как правило, на основании унифицированных стандартных форм договоров, и в обязательном порядке должны содержать ссылку на определенный подпункт пункта 1.8. раздела V настоящего Положения, обосновывающую закупку у единственного поставщика.

2. В случае если договор заключается с победителем (иным участником) процедуры конкурентной закупки в электронной форме, и договор по результатам такой процедуры закупки заключается в бумажной форме, организатор размещает копию заключенного договора на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. В случае если победитель закупки или иной участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный извещением о закупке и/или документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если извещением о закупке и/или документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или иной участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае если победитель закупки отказался от заключения договора или признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным.

5. Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя закупки, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным.

В случае отказа или уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о заключении договора с единственным поставщиком в соответствии с подпунктом 1.8.21 пункта 1.8. раздела V настоящего Положения.

6. В случае отказа или уклонения победителя процедуры закупки (иного участника процедуры закупки) от заключения договора по итогам проведения процедуры закупки такой победитель процедуры закупки (иной участник процедуры закупки) теряет право на возврат обеспечения заявки на участие в закупке, в случае если извещением о закупке и/или документацией о закупке было установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке.

7. В случае если единственный участник закупки, в срок, предусмотренный извещением о закупке и/или документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение

исполнения договора в случае, если извещением о закупке и/или документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения единственного участника закупки от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о заключении договора с единственным поставщиком в соответствии с подпунктом 1.8.21 пункта 1.8. раздела V настоящего Положения.

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

1) проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке,

представленной участником закупки;

4) наличия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

5) наличия в предусмотренном федеральным законодательством реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки — юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

б) непредставления участником закупки обоснования цены договора или признания Организатором такой цены необоснованной в соответствии с требованиями настоящего Положения;

7) непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе

изменение производственных и иных программ, изменение условий договора с заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;

8) наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и/или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей заказчика;

9) изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и/или обосновывающих потребность в продукции;

10) иных случаях, прямо оговоренных в настоящем Положении.

9. В случае если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем или с иным участником закупки, с которым заключается договор, процедура закупки признается несостоявшейся.

В случае если процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе объявить процедуру закупки повторно или заключить договор с единственным поставщиком на основании подпункта 1.8.21 пункта 1.8. раздела V настоящего Положения.

10. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе внести изменения в условия договора при изменении потребности в Товарах, на поставку которых заключен договор, или иных условий договора.

Информация о таких изменениях в договор публикуется в ЕИС в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Положением.

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

12. При осуществлении закупки работ (услуг) по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонтам основных производственных фондов на объектах Заказчика в случае определения стоимости договора сметой, составленной в нормативных расценках («ФЕР», «ТСН 2001», «СН-2012» и другие сметные нормативные базы), при подписании договора стоимость договора может корректироваться по сравнению с указанной в итоговом протоколе закупки в сторону уменьшения

по итогам проверки Организатором сметы на соблюдение нормативных требований, предъявляемых к сметной документации.

Информация о таких изменениях стоимости договора публикуется в ЕИС в порядке и сроки, предусмотренные пунктом настоящего Положения.

13. Исполнение условий договора осуществляется сторонами в порядке сроки, установленные договором. Ответственность за исполнение договора, заключенного по результатам процедуры закупки, за внесение в него изменений, расторжение договора (по основаниям, предусмотренным договором), за подачу ответственному специалисту сведений о договоре и о Поставщике, предусмотренных настоящим Положением, несет Исполнитель.

14. Заказчик вправе установить в извещении о закупке и/или документации о закупке требование обеспечения исполнения договора.

В этом случае договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанными в извещении о закупке и/или документации о закупке, за исключением случаев, указанных в пунктах 16. и 17. настоящего Раздела.

Заказчик вправе определить обязательства по договору, которые должны быть обеспечены.

15. В случае если извещением о закупке и/или документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, оформление и предоставление такого обеспечения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе ст. 368 — 379 Гражданского Кодекса Российской Федерации, и положениями извещения о закупке и/или документации о закупке.

16. Если участником закупки, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и извещением о закупке и/или документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.

17. В случае установления извещением о закупке и/или документацией о закупке требования предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким участником обеспечения исполнения договора при условии, что в такой договор включено положение об обязанности предоставления участником Заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более чем 10 (десять) дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) участнику только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора.

18. В случае, если Заказчиком в извещении о закупке и/или документации о закупке (проекте договора) не установлено иное, при заключении договора с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, сумма, подлежащая уплате физическому лицу, уменьшается на размер налоговых и иных обязательных платежей, связанных с оплатой договора.

19. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 1.9. раздела V настоящего Положения, срок оплаты поставленных Товаров по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с СМП, должен составлять не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке Товара по договору (отдельному этапу договора).

20. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 1.9. раздела V настоящего Положения, максимальный срок оплаты поставленных Товаров по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

21. Заключение договора по итогам иных процедур, нежели конкурс или аукцион, является правом Учреждения.

В рамках подготовки к заключению договора между Учреждением и контрагентом, предложение которого признано лучшим по результатам проведения закупочной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение несущественных условий договора, а также с целью улучшения технико—коммерческого предложения.

22. Внесение изменений в договор.

22.1. В случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик или организатор закупки, проводящий закупку для заказчика, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

22.2. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно на основании решения Комиссии по закупкам заказчика и (или) единоличного исполнительного органа заказчика, либо уполномоченным ими лицами в

следующих случаях:

- 1) в случае проведения дополнительной закупки продукции по ранее заключенному договору на сумму не более 30 процентов (тридцати процентов) от первоначальной стоимости договора (по совокупности всех дополнительных соглашений) и если смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации, унификации или ввиду необходимости обеспечения совместимости, преемственности с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, с сохранением первоначальных расценок за единицу продукции либо их снижением;
- 2) в случае снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
- 3) в случае увеличения объема закупаемой продукции без увеличения цены договора;
- 4) в случае улучшения условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора или его отдельных этапов), отмены или уменьшения аванса, предоставления отсрочки или рассрочки при оплате, улучшения характеристик продукции, увеличения сроков и объема гарантий);
- 5) в случае необходимости заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями законодательства при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, и (или) в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и (или) в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- б) в случае изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;
- 7) в случае необходимости проведения повторной оценки в течение 6 (шести) месяцев с даты отчета об оценке рыночной стоимости объекта, представленного в рамках ранее заключенного на конкурентной основе договора на оказание услуг по оценке, при условии, что стоимость повторной оценки определена по итогам вышеуказанной конкурентной процедуры закупки;
- 8) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых заказчик и поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона

в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора;

- 9) в случае необходимости уменьшения объема закупаемой продукции (при этом цена договора должна быть снижена пропорционально уменьшению объема закупаемой продукции).

22.3. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения несущественных условий договора возможно без соответствующего решения комиссии по закупкам в случае необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, изменений по несущественным условиям договора, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки.

22.4. Не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:

- 1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
- 2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора.

22.5. В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета.

22.6. Заказчик официально размещает информацию об исполнении договора в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

23. Отчетность по заключенным договорам.

Учреждение (Организатор закупки) не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе:

23.1. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки товаров, работ, услуг;

23.2. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

23.3. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ;

Учреждением в реестр договоров, заключенных заказчиком (далее — реестр договоров) вносится информация и документы по договорам,

заключенным по результатам закупок, подлежащих размещению в ЕИС в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» от 31.10.2014 г. № 1132.

Инициатор закупки в течение 3-х рабочих дней с момента исполнения/оплаты договора (даты подтверждающих документов), предоставляет Организатору закупки следующую информацию:

- 1) номер, дата договора, наименование контрагента;
- 2) наименование и количество поставленного товара;
- 3) копия/скан документов об исполнении договора (в том числе приемке товаров, работ, услуг и оплаты договора):

- товарная накладная, товарно—транспортная накладная, железнодорожная накладная, авианакладная, универсальный передаточный документ;

- акт о приемке товаров, материалов, выполненных работ;
- счет на оплату, счет—фактура;
- акт о приемке оборудования;
- акт о выявлении недостатков выполненных работ, услуг, о невыполнении работ, услуг;
- прочие документы;

Информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются Организатором закупки в реестре договоров после полного исполнения его сторонами всех обязательств, предусмотренных договором, включая приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и оплату Учреждением поставленного товара.

РАЗДЕЛ VII. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИИ ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ОПЕРАТОРА ЭЛЕКТРОННОЙ

1. Обжалование действий Заказчика, Организатора, оператора электронной площадки.

1.1. Любой участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика, Организатора, оператора электронной площадки при закупке Товаров, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Обжалование осуществляется в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены Заказчиком, Организатором, оператором электронной площадки после окончания установленного в извещении о конкурентной закупке и/или документации о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

1.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика, Организатора, оператора электронной площадки при закупке Продукции в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ VIII. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРАХ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений и конкурентных переговорах.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о проведении запроса предложений или конкурентных переговоров конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев. При этом количество используемых критериев должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора.

2.1. Стоимостные критерии оценки:

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

2.2. Нестоимостные критерии оценки:

- а) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- б) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- в) качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- г) срок предоставления гарантии качества продукции;
- д) квалификация участника закупки;
- е) опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ.

2.3. Список критериев оценки не является закрытым и устанавливается Заказчиком в соответствии с необходимыми критериями отбора участников закупки.

2.4. В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по нестоимостным критериям оценки.

3. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия

оценки в документации о закупке заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки (показателям) заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки согласно пункту 5 раздела VIII Положения.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется Закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

	Предельные величины значимости критериев оценки	
	минимальная значимость стоимостных критериев оценки (процентов)	максимальная значимость нестоимостных критериев оценки (процентов)
1. Товары, за исключением отдельных видов товаров	70	30
2. Работы, услуги за исключением отдельных видов работ, услуг	60	40
3. Отдельные виды товаров, работ, услуг:		

разработка документов, регламентирующих обучение, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования	40	60
выполнение аварийно-спасательных работ	40	60
проведение реставрации объектов, работ по реконструкции и ремонту, без выполнения которых невозможно проведение реставрации, при условии включения работ по реконструкции и ремонту в один предмет контракта (один лот) с реставрацией таких объектов, реставрации особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов	40	60
оказание медицинских услуг, образовательных услуг (обучение), юридических услуг	40	60
оказание услуг по проведению экспертизы, аудиторских услуг	30	70
оказание услуг специализированной организации	40	60
работы по созданию, развитию, обеспечению функционирования и обслуживанию государственных (муниципальных) информационных систем, официальных сайтов государственных (муниципальных) органов, учреждений	30	70
выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ	20	80

выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства, а также искусственных дорожных сооружений, включенных в состав автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального, местного значения	60	40
--	----	----

6. Оценка заявок.

6.1. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6.2. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

6.3. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

6.4. Оценка заявок (предложений) по стоимостным критериям оценки.

1) Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки «цена договора или сумма цен единиц товара, работы, услуги», «стоимость жизненного цикла»

(Π_{i}), определяется по формуле:

а) в случае если $\Pi_{min} > 0$,

$$\text{ЦБ}_i = \frac{\text{Ц}_{min}}{\text{Ц}_i} \times 100 ,$$

где:

Ц_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

Ц_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $\text{Ц}_{min} < 0$,

$$\text{ЦБ}_i = \frac{(\text{Ц}_{max} - \text{Ц}_i)}{\text{Ц}_{max}} \times 100 ,$$

где Ц_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

2) Оценка заявок (предложений) по критерию оценки «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ» может производиться при закупке товаров или работ по созданию объектов, которые, отвечая основным функциональным и качественным требованиям заказчика, могут различаться по стоимости эксплуатации и ремонта (использования результатов работ).

Исходя из особенностей закупаемых товаров, создаваемых в результате выполнения работ объектов, заказчик вправе установить в документации о закупке и учитывать при оценке один или несколько видов эксплуатационных расходов либо совокупность предполагаемых расходов.

Виды оцениваемых эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке, устанавливаются заказчиком в документации о закупке исходя из особенностей закупаемого товара (объекта) и предполагаемых условий его эксплуатации и ремонта (использования результатов работ).

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ» (ЦЭБ_i), определяется по формуле:

$$\text{ЦЭБ}_i = \frac{\text{ЦЭ}_{min}}{\text{ЦЭ}_i} \times 100$$

где:

ЦЭ_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

ЦЭ_i - предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается.

3) Предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается (ЦЭ_i), определяется по формуле:

$$\text{ЦЭ}_i = \sum_{t=1}^n \text{ЭР}_{ti}$$

где:

n - число видов эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке;

ЭР_{ti} - сумма эксплуатационных расходов, предусмотренных i-й заявкой по виду расходов (t), в течение срока службы или эксплуатации товара (объекта), указанного в документации о закупке.

4) В случае если все заявки содержат одинаковые предложения по критерию «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ», оценка заявок (предложений) по указанному критерию не производится. При этом величина значимости критерия «цена договора или сумма цен единиц товара, работы, услуги» увеличивается на величину значимости критерия «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ».

6.5. Оценка заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки.

Оценка по нестоимостным критериям (показателям), за исключением случаев оценки, когда заказчиком установлена шкала оценки, осуществляется в следующем порядке:

1) В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ($НЦБ_i$), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_{min} / K_i),$$

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1;

K_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.

2) В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), при этом заказчиком установлено предельно необходимое минимальное значение, указанное в пункте 5 раздела VIII Положения, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ($НЦБ_i$), определяется:

а) в случае если $K_{min} > K^{пред}$, - по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_{min} / K_i),$$

б) в случае если $K_{min} \leq K^{пред}$, - по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K^{пред} / K_i),$$

при этом $НЦБ_{min} = КЗ \times 100$,

где:

K_3 - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, $K_3 = 1$;

K_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$K^{пред}$ - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в пункте 5 раздела VIII Положения;

K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$НЦБ_{min}$ - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам закупки, предложение которых меньше предельно необходимого минимального значения, установленного заказчиком.

3) В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ($НЦБ_i$), определяется по формуле:

$$НЦБ_i = K_3 \times 100 \times (K_i / K_{max}),$$

где:

K_3 - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, $K_3 = 1$;

K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

4) В случае если для заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия (показателя), при этом заказчиком установлено предельно необходимое максимальное значение, указанное в пункте 5 раздела VIII Положения, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) ($НЦБ_i$), определяется:

а) в случае если $K_{max} < K^{пред}$, - по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K_{max});$$

б) в случае если $K_{max} \geq K^{пред}$, - по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K_{пред});$$

при этом $НЦБ_{max} = КЗ \times 100$,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1;

K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

K_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$K_{пред}$ - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в пункте 5 раздела VIII Положения;

$НЦБ_{max}$ - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам, предложение которых превышает предельно необходимое максимальное значение, установленное заказчиком.

7. Закупочная комиссия вправе не определять победителя в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о проведении запроса предложений.