

**Публичное акционерное общество
«Астраханская энергосбытовая компания»**

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель совета директоров
ПАО «Астраханская
энергосбытовая компания»**



С. И. Штилер

«19» марта 2024 года

Протокол СД № 374 от «19» марта 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
для нужд публичного акционерного общества
«Астраханская энергосбытовая компания»**

г. Астрахань 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

| № п/п | Наименование разделов, подразделов | № стр. |
|-------------|--|--------|
| | Введение | |
| 1. | Общие положения. | 4 |
| 1.1. | Термины, определения и сокращения. | 4 |
| 1.2. | Цели и принципы закупок. | 6 |
| 1.3. | Правовые основы осуществления закупок. | 7 |
| 1.4. | Информационное обеспечение закупок. | 7 |
| 1.5. | Планирование закупок. | 8 |
| 1.6. | Центральный закупочный орган ПАО «Астраханская энергосбытовая компания». | 9 |
| 1.7. | Полномочия секретаря Центрального закупочного органа при проведении процедуры закупки. | 10 |
| 1.8. | Извещение о проведении конкурентной закупки. | 10 |
| 1.9. | Документация о конкурентной закупке. | 11 |
| 1.10. | Требования к Участникам закупки. | 14 |
| 1.11. | Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках. | 15 |
| 1.12. | Порядок заключения, изменения и расторжения договора. | 16 |
| 1.13. | Реестр заключенных договоров. | 19 |
| 1.14. | Особенности применения антидемпинговых мер. | 20 |
| 1.15. | Обеспечение Заявок. | 21 |
| 1.16. | Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки | 22 |
| 1.17. | Отказ от Закупки, отмена Закупки | 23 |
| 1.18. | Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (далее - формула цены), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора | 23 |
| 2. | Закупка путем проведения конкурса. | 26 |
| 2.1. | Открытый конкурс на право заключения договора. | 26 |
| 2.1.1. | Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе. | 26 |
| 2.1.2. | Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе. | 27 |
| 2.1.3. | Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. | 29 |
| 2.1.4. | Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. | 29 |
| 2.1.5. | Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе. | 30 |
| 2.2. | Конкурс в электронной форме на право заключения договора. | 31 |
| 2.2.1. | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме. | 32 |
| 2.2.2. | Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. | 32 |
| 2.2.3. | Открытие доступа к заявкам в конкурсе в электронной форме. | 33 |
| 2.2.4. | Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. | 34 |
| 2.2.5. | Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме. | 34 |
| 3.1. | Запрос предложений в электронной форме. | 36 |
| 3.1.1. | Критерии оценки заявок на участие в запроса предложений в электронной форме. | 36 |
| 3.1.2. | Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. | 37 |
| 3.1.3. | Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме. | 38 |
| 3.1.4. | Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. | 39 |
| 3.1.4. | Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. | 39 |
| 3.2. | Запрос коммерческих условий. | 41 |
| 3.2.1. | Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих условий. | 41 |
| 3.2.2. | Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих условий. | 43 |
| 3.2.3. | Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе коммерческих условий. | 44 |
| 3.2.4. | Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме. | 45 |
| 4. | Закупка путем проведения запроса котировок. | 46 |
| 4.1. | Запрос котировок в электронной форме. | 46 |
| 4.1.1. | Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. | 46 |
| 4.1.2. | Открытие доступа, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. | 47 |
| 5. | Закупки путем проведения аукциона. | 48 |
| 5.1 | Открытый аукцион. | 48 |

| | | |
|-------------|--|----|
| 5.1.1. | Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе. | 48 |
| 5.1.2. | Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. | 50 |
| 5.1.3. | Порядок проведения открытого аукциона. | 51 |
| 5.2. | Аукцион в электронной форме. | 53 |
| 5.2.1. | Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. | 53 |
| 5.2.2. | Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме. | 55 |
| 5.2.3. | Порядок проведения аукциона в электронной форме. | 56 |
| 6. | Проведение процедуры переторжки. | 56 |
| 6.1. | Переторжка для закупок, осуществляемых на бумажном носителе | 56 |
| 6.2. | Переторжка для закупок, осуществляемых в электронной форме | 58 |
| 7. | Особенности проведения закрытых процедур закупки. | 58 |
| 8. | Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках. | 58 |
| 9. | Неконкурентная закупка. | 65 |
| 9.1. | Проведение неконкурентной закупки, в том числе закупки у единственного поставщика, осуществляется в следующих случаях. | 66 |
| 9.2. | Порядок согласования неконкурентной закупки на сумму до 500 тысяч рублей, в том числе у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). | 68 |
| 9.3. | Порядок согласования неконкурентной закупки на сумму свыше 500 тысяч рублей, в том числе у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). | 69 |
| 10. | Заключительные положения. | 69 |

Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» (далее - «Положение») регламентирует закупочную деятельность ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» и содержит требования к Закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур Закупки (включая способы Закупки), порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения Договоров, а также иные связанные с обеспечением Закупок положения. Настоящее Положение разработано в целях надлежащего исполнения Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - «ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ»), в том числе для создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в Закупках для нужд Общества.

1. Общие положения.

1.1. Термины, определения и сокращения.

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Заказчик – ПАО «Астраханская энергосбытовая компания»;

Правила формирования плана закупки - Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана";

Требования к форме плана закупок - Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях;

Демпинговая цена — цена, установленная сознательно в целях повышения конкурентоспособности данного товара, работ, услуг, завоевания рынков сбыта, вытеснения конкурентов. Уровень демпинговых цен более чем на 25% ниже уровня цен аналогичных товаров, представленных на данном рынке, определенных при расчёте начальной максимальной цены.

Документация о конкурентной закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п.1.9 настоящего Положения – далее «Документация о закупке»;

Единая информационная система (ЕИС) в сфере закупок товаров, работ, услуг для определения государственных и муниципальных нужд - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. (www.zakupki.gov.ru);

Закупка - совокупность действий Заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах);

Закупка в электронной форме – процедура закупки, в ходе которой взаимодействия Заказчика и Участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

Заявка на проведение закупки – совокупность документов предоставляемых Центром ответственности для проведения закупки в соответствии с настоящим Положением и внутренними нормативными документами.

Закупка на бумажном носителе – процедура закупки, в ходе которой взаимодействия Заказчика и Участников закупки осуществляются по средствам предоставления заявок на бумажном носителе в запечатанных конвертах.

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;

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;

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;

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур, с учетом требований, установленных настоящим Положением;

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок в электронной форме, содержащее сведения соответствующие сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке;

Центральный закупочный орган (ЦЗО) – коллегиальный орган - комиссия создаваемая Заказчиком для проведения закупок;

Недостовверные сведения - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней;

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч.2. ст.3.3. Закона №223-ФЗ и владеющее электронной площадкой, и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положением Закона №223-ФЗ. Функционирование электронной площадке осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом требований ст.3.3. Закона №223-ФЗ;

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений Участников закупки с целью повысить их предпочтительность для Заказчика;

Победитель закупки – соответствующий требованиям настоящего положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) Участник предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки;

Поставщик (исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком;

Процедура закупки – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказание услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке;

Сайт Заказчика – сайт ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» (www.astsbyt.ru) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и используется для размещения информации предусмотренной (ст.4 Закона №223-ФЗ) и имеет возможность размещать информацию о закупках в случае необходимости на сайте Заказчика, для обеспечения бесперебойной работы при возникновении сбоев в функционировании ЕИС (ч. 7, 13 ст.4 Закона №223-ФЗ), с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.

Конкурентные закупки – закупки соответствующие пп. 3.1 п.3, ст.3 Закона N 223-ФЗ.

Конкурентные закупки осуществляются следующими способами: путем проведения торгов - конкурса (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, конкурс в электронной форме у субъектов малого и среднего предпринимательства, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, запрос котировок в электронной форме у субъектов малого и среднего предпринимательства, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, запрос предложений в электронной форме у субъектов малого и среднего предпринимательства, запрос коммерческих условий, закрытый запрос предложений);

Неконкурентные закупки – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным ч. 3.2 ст. 3 Закона №223-ФЗ, в том числе закупка у единственного поставщика;

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) Участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его не заключение, в том числе непредставление в установленный документацией о закупке срок подписанного Участника договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; не предоставление или предоставление с нарушением условий установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке;

Участник закупки - 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, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", 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, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

Электронная площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

Реестр СМСП - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со ст. 4.1 Закона № 209-ФЗ.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - последовательность символов, полученная в результате криптографического преобразования исходной информации, которая позволяет подтверждать целостность и неизменность этой информации, а также ее авторство.

Квалифицированная электронная подпись - электронная подпись, которая соответствует всем признакам неквалифицированной электронной подписи и следующим дополнительным признакам:

- 1) ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- 2) для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63 ФЗ «Об электронной подписи»;

Центр ответственности – структурное подразделение Заказчика - инициатор закупки.

Максимальное значение цены договора – сумма заключаемого с победителем закупки договора. В рамках данной суммы Заказчик имеет право на поставку товара (выполнение работ; оказание услуг) по предмету договора, с сохранением стоимости за единицу поставляемого товара (выполняемой работы; оказываемой услуги), определенную по результатам закупки, в любом объеме.

1.2. Цели и принципы закупок.

1.2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для коммерческого использования, с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.2. Положение не регулирует отношения связанные с видами деятельности Заказчика, установленными в ч.4 ст.1 Закона 223-ФЗ.

1.2.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции - при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к Участникам закупки.

1.3. Правовые основы осуществления закупок.

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 26.03.2003 №35-ФЗ «Об электроэнергетике», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.3.2. Положение утверждается и может быть изменено решением Совета директоров Заказчика. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня их утверждения Советом Директоров.

1.3.3. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов ЦЗО по осуществлению конкурентных и неконкурентных закупок и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.3.4. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

1.4. Информационное обеспечение закупок.

1.4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС и на сайте Заказчика не позднее 15 дней со дня их утверждения. Возможность размещать информацию о закупках в случае необходимости на сайте Заказчика предусмотрена для обеспечения бесперебойной работы при возникновении сбоев в функционировании ЕИС (ч. 7, 13 ст.4 Закона №223-ФЗ).

1.4.2. Заказчик размещает в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

Планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона N 223-ФЗ;

1.4.3. В ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения (при наличии);
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- иная информация, размещение которой в ЕИС и на сайте Заказчика предусмотрено Законом N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. 1.4.5 – 1.4.6 настоящего Положения.

1.4.4. Если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 дней внесения изменений.

1.4.5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика ежемесячный отчет в соответствии с требованиями ч.19 ст. 4 Закона N 223-ФЗ.

1.4.6. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

1.4.7. Извещение и документация о закупке размещаются в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.8. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом: с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня их подписания.

1.4.10. Заказчик вправе размещать информацию о своих конкурентных процедурах, на собственном сайте, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС. Размещение в ЕИС происходит согласно утвержденного плана закупок.

При несоответствии информации в ЕИС и информации в случае необходимости на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается в случае необходимости на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

1.4.11. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

1.4.12. Не подлежит размещению в ЕИС следующая информация:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

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

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

4) информация о закрытой конкурентной закупке;

5) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

1.5. Планирование закупок.

1.5.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

1.5.3. План закупок товаров, работ, услуг и способ определения закупки на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании Заявок структурных подразделений, согласовывается соответствующими руководителями центров ответственности, членами ЦЗО и утверждается руководителем Заказчика.

1.5.4. Изменения в план закупки вносятся в следующих случаях:

1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;

2) при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10 процентов, - если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;

- 3) наступили непредвиденные обстоятельства (аварии, чрезвычайной ситуации);
- 4) у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);
- 5) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок.

1.5.5. Изменения вносятся в план закупок приказом руководителя Заказчика на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупок.

1.5.6. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны вноситься до размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

1.5.7. При возникновении потребности в приобретении товара, работ, услуг на сумму более 500 тысяч рублей не зависимо от способа проведения процедур:

1.5.7.1. Центр ответственности готовит Заявку для проведения закупочной процедуры, согласно внутренним локально-нормативным документам Общества.

1.5.7.2. Центр ответственности направляет Заявку на согласование Согласующим по списку и в порядке утвержденным внутренними правовыми документами Заказчика. Заказчик вправе при подписании, согласовании и утверждении Заявки для проведения закупки использовать электронный документооборот применяемый в Обществе, а также проводить подписание, согласование и утверждение документов ЭЦП.

1.6. Центральный закупочный орган ПАО «Астраханская энергосбытовая компания».

1.6.1. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг Заказчик создает ЦЗО. ЦЗО формируется в составе не менее пяти человек: председатель ЦЗО, заместитель председателя ЦЗО, секретарь ЦЗО, члены ЦЗО являющиеся работниками Заказчика. Состав ЦЗО утверждается решением Совета директоров по представлению Генерального директора, оформляется Протоколом Совета директоров.

Кроме того при проведении закупки в состав ЦЗО включается руководитель центра ответственности этой закупки, который получает статус полноценного члена ЦЗО (в том числе право голоса) в рамках данной закупочной процедуры.

1.6.2. Члены ЦЗО:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедуры закупки предусматривающей его ведение;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

1.6.3. Председатель ЦЗО ведет заседание ЦЗО, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением.

Секретарь ЦЗО осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от Участников закупок, обеспечивает их сохранность, производит вскрытие конвертов с заявками, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов ЦЗО о месте, дате и времени проведения заседания ЦЗО, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением.

1.6.4. ЦЗО правомочен осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. Делегирование членами ЦЗО своих полномочий иным лицам не допускаются.

Каждый член ЦЗО имеет один голос. Секретарь ЦЗО имеет право голоса. Решения принимаются простым большинством голосов членов ЦЗО, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя ЦЗО является решающим.

В случае несогласия одного из членов ЦЗО с решением ЦЗО, он обязан письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу ЦЗО, составленному в соответствии с требованиями настоящего Положения. Особое мнение члена ЦЗО не подлежит опубликованию в ЕИС.

1.6.5. Членами ЦЗО не могут быть:

- 1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

Член ЦЗО обязан незамедлительно сообщить председателю ЦЗО или заместителю председателя ЦЗО, о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 1.6.5. В случае выявления в составе ЦЗО физических лиц, указанных п. 1.6.5., заказчик, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями п. 1.6.5.

1.6.6. Решения ЦЗО оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами ЦЗО, принявшими участие в заседании.

1.7. Полномочия секретаря Центрального закупочного органа при проведении процедуры закупки.

Секретарь ЦЗО при подготовке и проведении процедур закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге по заявкам структурных подразделений Заказчика;
- проверяет предмет закупки и способ ее проведения на соответствие с утвержденным планом закупок;
- разрабатывает документы, необходимые для проведения закупки;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения и **Заявок** центров ответственности Заказчика;
- размещает в ЕИС, электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений совместно с центром ответственности;
- по итогам проведенной процедуры ЦЗО передает копию Протокола подготовленного по результатам закупочной процедуры со дня его подписания в структурное подразделение Заказчика инициатора закупки;
- в соответствии с ст. 4.1 Закона N 223-ФЗ формирует реестр исполнения договоров на основании сведений предоставленных центрами ответственности;
- формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее десятого числа данного месяца размещает его в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика. Отчет должен содержать сведения, установленные в ч.19 ст. 4 Закона N 223-ФЗ.

1.8. Извещение о проведении конкурентной закупки.

1.8.1. В извещении о проведении конкурентной закупки должны быть указаны:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки);
- 9) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- 10) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;
- 11) иные сведения, о проведении процедуры закупки, установленные в документации.

1.8.2. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке. Информация о проведении конкурентной закупки, включая извещение, документацию (за исключением запроса котировок), проект договора (при наличии), размещается Заказчиком в ЕИС за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС согласно ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ на электронной площадке (при проведении закупки в электронной форме).

1.8.3. Изменения, вносимые в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС, на электронной площадке (при проведении закупки в электронной форме) и на сайте Заказчика (при необходимости) не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурентной закупки не допускается.

1.8.4. Извещение о проведении конкурса и документация по проведению конкурса размещаются Заказчиком в ЕИС, на электронной площадке (при проведении закупки в электронной форме) и на сайте Заказчика (при необходимости) не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре. Срок размещения извещения и документации при проведении конкурентной процедуры среди СМСП указан в пп.1 п.8.1.16 настоящего Положения.

1.8.5. Извещение о проведении аукциона и документация по проведению аукциона размещаются Заказчиком в ЕИС, на электронной площадке (при проведении закупки в электронной форме) и на сайте Заказчика (при необходимости) не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре. Срок размещения извещения и документации при проведении конкурентной процедуры среди СМСП указан в пп.2 п.8.1.16 настоящего Положения.

1.8.6. Извещение о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в ЕИС, на электронной площадке (при проведении закупки в электронной форме) и на сайте Заказчика (при необходимости) не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре. Срок размещения извещения при проведении конкурентной процедуры среди СМСП указан в пп.4 п.8.1.16 настоящего Положения.

1.8.7. Извещение и документация о проведении запроса предложений в электронной форме и запроса коммерческих условий размещаются Заказчиком в ЕИС, на электронной площадке (при проведении закупки в электронной форме) и (при необходимости) на сайте Заказчика не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре. Срок размещения извещения и документации при проведении конкурентной процедуры среди СМСП указан в пп.3 п.8.1.16 настоящего Положения.

1.8.8. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок должен быть продлен. С даты размещения в ЕИС, на электронной площадке (при проведении закупки в электронной форме) и на сайте Заказчика (при необходимости) изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 1.8.4 – 1.8.7 настоящего Положения.

1.9. Документация о конкурентной закупке.

1.9.1. Документация для осуществления конкурентной закупки разрабатывается секретарем ЦЗО, (за исключением проведения запроса котировок) на основании **Заявок** центров ответственности Заказчика. Документация о закупке и Техническое задание утверждаются председателем ЦЗО. В отсутствие председателя ЦЗО его функции выполняет заместитель председателя ЦЗО. Оперативную деятельность ЦЗО организует его секретарь.

1.9.2. При описании в Документации о закупке предмета закупки Заказчик руководствуется правилами, установленными ч. 6.1 ст. 3 Закона №223-ФЗ.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

1.9.3. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- описание предмета договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ;

- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо максимальное значение цены договора и формула цены, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик руководствуется п. 1.18. настоящего Положения;

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

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

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

- размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;

- иные сведения, определенные настоящим Положением.

1.9.4. Разработка технического задания осуществляется центрами ответственности Заказчика.

1.9.5. Документация о закупке, извещение о проведении закупки, заявка о подаче предложений, утвержденное техническое задание и проект договора (при наличии) размещаются в ЕИС (за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ), электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.9.6. Заказчик размещает в ЕИС, электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика разъяснение и изменения положений документации о закупке.

1.9.7. При проведении конкурентной закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов ЦЗО) с Участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для Участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

1.9.8. Любой Участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснении положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснения положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

1.9.9. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.9.10. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

1.9.11. Изменения, вносимые в извещение о конкурентной закупке, документацию о закупке размещаются в ЕИС, электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС, электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.9.12. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

1.9.15. При подготовке проекта договора центром ответственности Заказчика, в него включаются все существенные условия договора, установленные в Техническом задании, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.9.16. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - Приоритет).

1.9.17. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным Участником закупки;

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

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

4) в заявке на участие в закупке, представленной Участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким Участником товаров, работ, услуг;

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

1.9.18. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) требования об указании (декларировании) Участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положения об ответственности Участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

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

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

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пп.4,5 п.1.9.17 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с п. 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

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

7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной Участником, с которым заключается договор;

8) положения о заключении договора с Участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

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

1.9.19. При проведении закупок, на которые распространяются требования Постановления Правительства РФ от 03.12.2020 №2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения», Заказчик вправе установить требование о поставке Участником закупки товара, сведения о котором включены в предусмотренные указанным постановлением, реестр промышленной продукции, произведенной на территории РФ, либо единый реестр российской радиоэлектронной продукции. Подтверждением соответствия поставляемого товара указанному требованию будет являться предоставление в составе заявки реестрового номера товара в реестре промышленной продукции, произведенной на территории РФ или порядкового номера реестровой записи единого реестра российской радиоэлектронной продукции, если иное не установлено документацией о закупке (извещением о проведении запроса котировок).

1.9.19.1. В отношении закупок, на которые распространяются требования Постановления Правительства РФ от 03.12.2020 №2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения», проект договора может предусматривать условие о поставке определенной доли товаров, включенных в предусмотренные указанным постановлением реестр промышленной продукции, произведенной на территории РФ, либо единый реестр российской радиоэлектронной продукции.

1.10. Требования к Участникам закупки.

1.10.1. К Участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие Участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие Участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) отсутствие процесса ликвидации Участника закупки - юридического лица и решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от Участника;

5) отсутствие сведений об Участниках закупки и их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом N 223-ФЗ.

6) обладание Участником закупки исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.

7) отсутствие сведений об Участнике закупки в перечне лиц, в отношении которых применяются российские санкции, а также Участник закупки не должен быть подконтрольной организацией к лицу который находятся под российскими санкциями. Специальный перечень таких лиц утвердило Правительство.

1.10.2. Требования к группе лиц выступающих на стороне одного Участника (коллективный Участник):

Юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в процедуре закупки, так и в рамках исполнения договора;

б) в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов, стоимости и сроков выполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного Участника;

в) в соглашении должен быть определен основной Участник, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с организатором закупки и Заказчиком;

г) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в процедуре закупке, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;

д) соглашением должно быть предусмотрено, что все взаимоотношения по участию в процедуре закупки и выполнению Договора в целом, включая предоставление обеспечения и денежные расчеты, совершаются исключительно с основным Участником, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;

е) срок действия соглашения должен быть не менее чем срок действия Договора;

ж) соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора закупки и Заказчика;

з) соглашение должно быть нотариально удостоверено.

Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, может участвовать только в одном объединении (коллективном Участнике) и не имеет права принимать участие в данной процедуре закупки самостоятельно. В случае невыполнения этих требований, заявки с участием таких организаций (физических лиц) будут отклонены без рассмотрения по существу.

Коллективный участник готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:

а) заявка должна Коллективный Участник включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным закупочной документацией требованиям;

б) заявка подготавливается и подается основным Участником от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;

в) в состав Заявки дополнительно включается нотариально удостоверенное соглашение между членами коллективного Участника;

г) Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов, стоимости и сроков поставки товара/выполнения работ/оказания услуг/ между членами коллективного Участника.

При оценке количественных параметров деятельности коллективного Участника, количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением объемов выполняемых поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения. При оценке финансовой устойчивости коллективного Участника оценка производится по суммарным значениям всех членов коллективного Участника по каждому показателю.

Закупочная комиссия может отклонить заявку, а Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что из состава коллективного Участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся члены объединения, с точки зрения Заказчика, неспособны самостоятельно выполнить Договор.

1.10.3. При проведении закупок могут быть установлены другие требования к Участникам закупки, не противоречащие Закону №223-ФЗ.

1.10.4. Установленные к Участникам закупки требования, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной мере ко всем Участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам), и должны быть указаны в документации о закупке.

1.10.5. Не допускается предъявлять к Участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

1.11. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках.

1.11.1. ЦЗО отказывает Участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие Участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.10.1 настоящего Положения;

2) Участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;

3) Участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) Участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

1.11.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.11.1 настоящего Положения, ЦЗО обязан отстранить Участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения, включая этап заключения договора.

1.11.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 1.11.1 настоящего Положения, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске Участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

1.11.4. Если факты, перечисленные в п. 1.11.1 настоящего Положения, выявлены на ином этапе закупки, ЦЗО составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается следующая информация:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО;
- 3) присвоенный номер заявки;
- 4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.11.1 настоящего Положения;
- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 1.11.1 настоящего Положения;
- 6) сведения, полученные Заказчиком, ЦЗО в подтверждение факта, названного в п. 1.11.1 настоящего Положения;

7) решение ЦЗО об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена ЦЗО.

Указанный протокол размещается в ЕИС и на сайте Общества (при необходимости) не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.11.5. После подведения итогов закупки и до заключения договора Заказчик вправе провести процедуру постквалификации лица, с которым подлежит заключение договора по результатам Закупки. С этой целью лицу, с которым подлежит заключение договора, Заказчик вправе направить представителей Заказчика к предполагаемому месту производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложенных лицом, в отношении которого проводится постквалификация с целью проверки подтверждения его кадровых и материальных ресурсов, приемлемости комплектующих, методов и средств производства, иных условий производства товаров, выполнения работ и оказания услуг (выездная постквалификация). При этом не допускается вмешательство в хозяйственную деятельность лица, в отношении которого осуществляется постквалификация, не допускается проверка и подтверждение соблюдения тех требований, о необходимости соблюдения которых не было указано в документации о соответствующей закупке.

Если победитель Закупки не обеспечил проведение выездной постквалификации по требованию Заказчика, то он признаётся уклонившимся от заключения Договора.

Если по результатам постквалификации ЦЗО будет установлено, что лицо, с которым подлежит заключение договора по результатам Закупки, либо предложенные им товары, работы, услуги не соответствуют требованиям, установленным документацией о закупке, то ЦЗО отстраняет такое лицо от дальнейшего участия в Закупке и Договор с ним не заключается.

1.12. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.

1.12.1. Договор заключается Заказчиком на основании протокола ЦЗО, за исключением случаев установленных разделом 9 настоящего Положения, в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства РФ.

1.12.2. Договор по результатам конкурентной закупки заключается **не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней** с даты размещения в ЕИС итогового протокола.

1.12.3. Проект договора, заключаемого по итогам закупки направляется Заказчиком лицу, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) рабочих дней, с даты официального размещения итогового протокола или поступления Участнику закупки, заявке которого присвоено второе место, уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки, или об его уклонении от заключения договора.

1.12.4. Лицо, с которым заключается договор, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения проекта договора направляет в адрес Заказчика следующие документы:

- подписанный со своей стороны проект договора;
- обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в документации);

1.12.5. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком согласно п. 1.12.3. Положения, лицо, с которым заключается договор, в течение 2 (двух) рабочих дней составляет и направляет Заказчику протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Проект договора при этом не подписывается. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает протокол разногласий и направляет лицу, с которым заключается договор, доработанный проект договора, либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа, содержащихся в протоколе разногласий замечания. Направление протокола разногласий осуществляется однократно.

1.12.6. В случае непредставления документов, предусмотренных п. 1.12.4. Положения (кроме случая, указанного в п. 1.12.5. Положения) и/или предоставления недостоверных сведений в составе таких документов лицу, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

1.12.7. Согласование и заключение договора по результатам проведения конкурентного способа закупки, осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами, действующими в ПАО «Астраханская энергосбытовая компания».

1.12.8. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

В случаях закупки у единственного поставщика по основаниям, установленным разделом 9 настоящего Положения, Заказчик для заключения договора с единственным поставщиком направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) предложение или принимает предложение поставщика (исполнителя, подрядчика) о заключении договора о закупке товаров, работ, услуг.

Согласование и заключение договоров с единственным поставщиком осуществляется в соответствии с внутренними нормативными документами, действующими в ПАО «Астраханская энергосбытовая компания».

1.12.9. В случае, когда Участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с п. 1.11.2 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с Участником конкурентной процедуры, предложение которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты Участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо Участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким Участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает Участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо Участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

Указанный Участник закупки в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр Участнику, с которым подписывается договор.

1.12.10. Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в электронной форме, в установленных настоящим разделом порядке и сроки, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной цифровой подписью лиц, имеющих право подписания договора от имени Участника закупки и Заказчика.

1.12.11. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с Участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара (объем предоставляемых работ, оказываемых услуг).

1.12.12. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика, в соответствии с законодательством Российской Федерации, заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки, договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

Если договор, в случаях, установленных законодательством РФ или Уставом Заказчика, требует предварительного одобрения (до его заключения) органами управления Общества (Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров Общества), Общество после получения от победителя Закупки всех экземпляров подписанного Договора, а также в установленных документацией о закупке и настоящим

Положением документов, направляет Договор на предварительное одобрение договора таким органом управления Общества.

Общество в срок не более 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о предварительном одобрении Договора органом управления Общества, подписывает Договор. Один экземпляр подписанного договора Общество предоставляет победителю Закупки или уполномоченному представителю победителя закупки, или направляет его по почтовому адресу победителя закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя закупки.

Если Договор не был одобрен органом управления Общества, то Закупка признаётся несостоявшейся.

1.12.13. При изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению со сведениями, указанными в итоговом протоколе, составленном по результатам проведения конкурентной закупки, секретарь ЦЗО не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях договора.

1.12.14. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

1.12.14.1. Заключение дополнительных соглашений к договорам, закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не является. Сведения о таких дополнительных соглашениях размещаются в соответствии с п. 1.13.3. настоящего Положения без проведения процедур закупок.

1.12.14.2. Решения о заключении дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур об изменении сроков действия договора и/или сроков поставки товаров, (оказания услуг, выполнения работ) по договору, об изменении цены договора или цены за единицу товара, работы, услуги, об изменении количества поставляемого товара, объема оказываемых работ (услуг), принимается ЦЗО ПАО «Астраханская энергосбытовая компания».

1.12.14.3. Решения ЦЗО о заключении дополнительных соглашений к договорам, не подлежат размещению в ЕИС.

1.12.14.4. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

1.12.14.5. Заключение дополнительного соглашения, на изменение цены ранее заключенного договора, может быть осуществлено только по решению руководителя Заказчика, и если цена дополнительного соглашения составляет до 30% от стоимости договора, но не более 50 млн. рублей.

1.12.14.6. Нормы пункта 1.12.14.5. в правилах стоимостного и процентного изменения цены договора не применяются к дополнительным соглашениям на увеличение цены договора в случае изменения регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12.14.7. Не допускается изменение цены договора, в соответствии с нормами пункта 1.12.14.5. в случае если договор не размещался в реестре договоров предусмотренным Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки" и цена договора с учетом планируемого к заключению дополнительного соглашения будет составлять более 500 000 рублей без НДС.

1.12.15. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

1.12.16. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

1.12.17. При уклонении победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником, заявке которого присвоен второй номер в порядке, установленном настоящим Положением.

1.12.18. Изменение и расторжение договора, заключаемого или заключённого по результатам закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией о закупке, в том

числе проектом договора, а также законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных настоящим Положением.

1.12.19. Если основанием для расторжения заключённого по результатам Закупки договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств по договору, Заказчик имеет право заключить договор с Участником, которому присвоен номер, следующий за номером Участника, с которым был заключён указанный Договор, или последующий порядковый номер, при условии, если все предыдущие Участники или признаны уклонившимися от заключения договора, или отказались от заключения договора.

1.12.20. Если до расторжения Договора по основаниям, установленным п. 1.2.19 настоящего Положения, поставщиком, подрядчиком, исполнителем были частично исполнены обязательства по Договору, то при заключении Договора в порядке, установленном п. 1.2.19 настоящего Положения:

- количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, объём оказываемых услуг по заключаемому договору уменьшается с учётом поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому договору;

- цена договора, предложенная в заявке Участником с которым заключается договор, уменьшается пропорционально снижению количества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по расторгнутому Договору.

1.12.21. При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных Заказчиком с СМСП по результатам осуществления закупок путём проведения торгов, СМСП вправе использовать механизм финансирования под уступку денежного требования (факторинг) в соответствии с положениями гражданского законодательства Российской Федерации.

1.12.22. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ и пунктом 1.16 настоящего Положения.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и/или в документации о закупке.

1.12.23. В договор обязательно включается информация о цене договора, сроке и условиях исполнения договора, стране происхождения товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении работ, оказании услуг, порядке, по которому Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объём и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

1.12.24. Процедура заключения договора и контроль его исполнения определяется локальными нормативными документами Заказчика.

1.13. Реестр заключенных договоров.

1.13.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014 N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" и Приказом Минфина России от 29.12.2014 N 173н "О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки".

1.13.2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в пп.1 п. 1.4.12 настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

1.13.3. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня внесения таких изменений.

1.13.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

1.13.5. Момент исполнения договора необходимо определять в проекте договора включенного в закупочную документацию.

1.13.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом N 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

1.14. Особенности применения антидемпинговых мер.

1.14.1. Условиями закупки могут быть установлены антидемпинговые меры при предложении Участником закупки цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, указанный в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок (далее – демпинговая цена договора).

1.14.2. Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:

1.14.2.1. Если при участии в закупке Участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким Участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется Участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора;

1.14.2.2. Величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи Участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота).

При подаче Участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота) сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, и применяемых к заявке такого Участника, может не составлять сто процентов. Величины значимости иных критериев, кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных документацией о закупке, могут быть одинаковыми для оценки заявки Участника закупки с предложением о демпинговой цене договора (цене лота);

1.14.2.3. Требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки Участник закупки обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у Участника закупки, иные документы и расчёты, подтверждающие возможность Участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене;

1.14.2.4. В случае осуществления закупки работ (услуг) требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки Участник закупки обязан представить расчёт предлагаемой цены договора (цены лота) и её обоснование.

Обоснование, расчёты, заключения, указанные в настоящем подпункте, представляются:

1) Участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, запросе коммерческих условий. В случае невыполнения таким Участником данного требования или признания комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора необоснованной заявка на участие в закупке такого Участника отклоняется. Указанное решение комиссии по осуществлению закупок фиксируется в протоколе, составляемом по итогам закупки;

2) Участником закупки, предложившим демпинговую цену договора, с которым заключается договор, при направлении Заказчику подписанного проекта договора при проведении аукциона, в том числе в электронной форме. В случае невыполнения таким Участником данного требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании комиссией по осуществлению закупок предложенной цены договора (цены лота) необоснованной, договор с таким Участником не заключается и право заключения договора переходит к Участнику аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после условий, предложенных победителем аукциона.

1.14.3. Комиссия по осуществлению закупок также отклоняет заявку Участника с предложением о демпинговой цене договора (цене лота), если по итогам проведённого анализа представленных в составе заявки обоснования, расчёта, заключения, указанных в настоящем разделе Положения, комиссия пришла к выводу о том, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счёт сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.14.4. Комиссия по осуществлению закупок при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных Участниками предложений более чем на 30 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить заявку Участника.

1.14.5. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора на Участника закупки, с которым в соответствии с Положением заключается договор, распространяются требования настоящего раздела в полном объеме.

1.15. Обеспечение Заявок.

1.15.1 Общество вправе установить в Документации о закупке требование об обеспечении Заявок, при этом Общество в Документации о закупке должно установить валюту, размер, сроки и порядок предоставления обеспечения Заявки.

1.15.2 Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам.

1.15.3 При осуществлении конкурентной закупки 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 или предоставления банковской гарантии (предоставления независимой гарантии при осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП). Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется Участником такой закупки.

1.15.4 Размер обеспечения Заявки не может превышать 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) (цены Лота). В случае проведения Закупки, Участниками которой являются только СМСП, размер обеспечения Заявки не может превышать 2% (двух процентов) начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) (цены Лота).

1.15.5 Общество не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Общество вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

1.15.6 Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, предоставляются Участником такой закупки в следующем порядке:

1) в случае проведения конкурентной закупки в неэлектронной форме, денежные средства вносятся Участником на расчетный счет Заказчика, указанный в документации по проводимой закупке;

2) в случае проведения конкурентной закупки в электронной форме, внесение обеспечения осуществляется в соответствии с действующим Регламентом электронной торговой площадки, на которой проводится закупка;

3) в случае проведения конкурентной закупки в электронной форме, Участниками которой являются только СМСП, обеспечение 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 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - специальный банковский счет).

1.15.7 Заявка считается предоставленной Участником только при условии внесения денежных средств, в качестве обеспечения заявки в соответствии с п.1.15.6., или предоставления банковской гарантии или независимой гарантии. Требования, предъявляемые к банковской или независимой гарантии, устанавливаются в документации о конкурентной закупке.

1.15.8 Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

1.15.8.1 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Обществом решения об отмене Закупки - всем Участникам, предоставившим обеспечение Заявки;

1.15.8.2 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания Закупки несостоявшейся - всем Участникам, предоставившим обеспечение Заявки (за исключением случая, указанного в п. 1.15.8.9 настоящего Положения);

1.15.8.3 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, но отозвавшим Заявку или чьи Заявки не приняты к рассмотрению;

1.15.8.4 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, но которым отказано в признании их Участниками и допуске их к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок);

1.15.8.5 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, которым подведены итоги Закупки, - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, которые не признаны победителями Закупки и которым не присвоен второй порядковый номер;

1.15.8.6 в случае проведения Закупки, Участниками которой являются только СМСП, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, которым подведены итоги Закупки, - Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, которые не признаны победителями Закупки;

1.15.8.7 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с победителем (победителями) Закупки - победителю (победителям) Закупки, предоставившему (предоставившим) обеспечение Заявки, и Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер;

1.15.8.8 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с Участником, предоставившим обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер, - Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер;

1.15.8.9 в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора на поставку товара (выполнение работ, оказания услуг), с Участником, подавшим единственную заявку на участие в Закупке, соответствующую требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, или с Участником, единственно допущенным к участию в Закупке и признанному Участником закупки.

1.15.9 Предоставленное обеспечение Заявки не возвращается в случаях:

1.15.9.1 Уклонения или отказа Участника, для которого заключение Договора (Договора) по результатам Закупки является обязательным, от заключения Договора (Договоров) по результатам Закупки;

1.15.9.2 Не предоставления или предоставления с нарушением условий, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в Извещении о закупке, Документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

1.15.10. Если обеспечение Заявки предоставляется в форме банковской гарантии, то при наступлении оснований, предусмотренных 1.15.8 Положения, Общество по письменному требованию возвращает Участникам банковские гарантии, предоставленные на бумажном носителе. При этом Общество не возмещает Участникам расходы, понесённые последними в связи с необходимостью получения и предоставления банковской гарантии.

1.15.11. Если обеспечение Заявки предоставляется в форме банковской или независимой гарантии, то при наступлении оснований, предусмотренных п. 1.15.9 Положения, Общество обращается к гаранту с требованием о выплате причитающихся денежных средств.

1.16. Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки

1.16.1 Способ обеспечения исполнения Договора (здаток, залог, поручительство, банковская гарантия, независимая гарантия, внесение денежных средств на расчетный счет Заказчика или иной способ обеспечения исполнения Договора), а также размер, срок и порядок предоставления обеспечения Договора, должны быть установлены Документацией о закупке.

1.16.2 Если в Документации о закупке установлено несколько возможных альтернативных способов обеспечения исполнения Договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается Договор, самостоятельно.

1.16.3 В случае проведения Закупки, Участниками которой являются только СМСП, размер обеспечения исполнения Договора:

- не может превышать 5 % (пять процентов) начальной (максимальной) цены Договора (цены Лота), если Договором не предусмотрена выплата аванса;
- устанавливается в размере аванса, если Договором предусмотрена выплата аванса.

1.16.4 Если Документацией о закупке установлено требование об обеспечении исполнения Договора, то Договор заключается только после предоставления лицом, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора в соответствии с Документацией о закупке, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

1.16.5 В случае если обеспечение исполнения Договора (Договоров), представленное Участником закупки, с которым заключается Договор (Договоры), при исполнении Договора (Договоров) перестало действовать, Общество вправе принять исполнение обязательств по Договору (Договорам) при условии предоставления таким Участником закупки нового обеспечения исполнения Договора (Договоров), которое соответствует требованиям, установленным в Документации о закупке, а также в Договоре (Договорах), заключаемом по результатам закупки.

1.16.6 Если способ обеспечения исполнения Договора и порядок его применения предусмотрен законодательством Российской Федерации и может применяться Обществом независимо от того, предусмотрен ли он Договором, то Общество имеет право не устанавливать его в Документации о закупке и применять его в соответствии с законодательством Российской Федерации независимо от того, предусмотрен он Договором или нет.

1.16.7 В Документации о закупке могут быть установлены основания, при наличии которых размер обеспечения исполнения Договора может быть увеличен, по сравнению с изначально установленным в Документации о закупке.

1.17. Отказ от Закупки, отмена Закупки

1.17.1 Общество вправе отменить конкурентную Закупку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок. По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение Поставщика (Исполнителя, Подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.17.2 Общество вправе отменить Закупку, которая осуществляется способом, не являющимся формой проведения конкурентной закупки, в любое время её проведения до заключения Договора.

1.17.3 Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, пункты 1.17.1, 1.17.2 Положения могут быть применены в отношении одного, нескольких или всех Лотов Закупки.

1.17.4 Заказчик обязан принять решение об отказе заключения договора с Победителем Закупки или с иным Участником, с которым принято решение о заключении Договора в соответствии с настоящим Положением, в случае, если после составления итогового протокола, но до заключения договора было выявлено наличие в составе заявки такого Участника недостоверных сведений, предоставление которых требовалось в соответствии с условиями Извещения о закупке и/или Документации о закупке.

1.17.5 Извещение об отмене Закупки размещается в ЕИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Обществом соответствующего решения, а также не позднее 3 (трёх) рабочих дней направляется всем Участникам (при наличии у Общества информации о почтовом адресе или адресе места нахождения).

1.17.6 Общество при отмене Закупки не несёт ответственности перед Участниками если иное не установлено Документацией о закупке и законодательством Российской Федерации.

1.18. Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (далее - формула цены), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора

1.18.1. Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее в настоящем разделе - с единственным поставщиком) 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;
- 6) метод использования одного источника.

1.18.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг.

Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных в настоящем разделе.

1.18.2.1. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.18.2.2. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.18.2.3. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 1.18.7. настоящего Положения, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу

Заказчика у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе.

1.18.2.4. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

1.18.2.5. Однородными признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют схожие характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

1.18.2.6. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между ними не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок.

1.18.2.7. В случае если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и применяется метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), после сбора информации о ценах не менее из 2 источников, договор заключается с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), предложившим наименьшую стоимость товаров, работ, услуг.

При проведении конкурентной закупки и применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), после сбора информации о ценах не менее чем из 2 источников, начальная максимальная цена закупки рассчитывается как сумма итоговых или единичных ценовых показателей представленных в предложениях данных источников, разделенная на количество источников.

1.18.3. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на основе предельных цен товаров, работ, услуг, определяемых в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами, актами и документами федеральных органов исполнительной власти, подведомственных им государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий.

1.18.4. Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

1.18.5. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на строительство, реконструкцию, капитальный или текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений на основании проектной документации в соответствии с нормативными документами Заказчика или методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

1.18.6. Затратный метод. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

1.18.6.1. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена исходя из анализа договоров, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

1.18.7. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), относится:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах Заказчика, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях, а так же в протоколах совета директоров ПАО «Астраханская энергосбытовая компания»;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора, иные источники информации;

9) информация из баз данных и ценовых площадок, в которых содержится официальная информация о ценах.

1.18.8. Определение НМЦ с использованием метода одного источника осуществляется:

1) в случае проведения закупки на право заключения/продления договора аренды недвижимого имущества;

2) в случае заключения договора с финансовыми организациями на оказание услуг по предоставлению кредитов, аккредитивов, факторинга и других финансовых инструментов направленных на привлечение заёмных средств для погашения кассовых разрывов возникающих в результате неплатежей абонентов за потреблённую электроэнергию;

3) закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий;

4) заключение договора на обслуживание или управление многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, с управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в собственности общества;

5) заключение договора на оказание услуг, связанных с обеспечением участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

6) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

7) в случае приобретения услуг по размещению информации в конкретном печатном издании, Интернет-ресурсе, ином СМИ, либо заключение договоров, связанных с организацией телерадиотрансляций, радиотрансляций (договоры на приобретение эфирного времени);

8) в случае если поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных (выполненных) ранее и привлечение иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

9) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких

объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

10) при осуществлении закупки услуг по хранению, обработке и сопровождению базы данных физических/юридических лиц – потребителей услуги «электроснабжение», услуг по начислению размера платы за электроэнергию потребителям, обеспечению сохранности и защиты обрабатываемой информации на базе программных комплексов»;

11) при осуществлении закупки услуг по доставке потребителям уведомлений о введении ограничения режима потребления, по ограничению/приостановлению, а также по возобновлению предоставления коммунальной услуги «электроснабжение» в отношении граждан – потребителей;

12) при закупке услуг на прием платежей за электроэнергию;

13) при невозможности получения требуемого объема ценовой информации, расчет НМЦ делается на основании имеющейся информации, при этом в Пояснительной записке приводится перечень выполненных действий и/или обоснование невозможности получения новых источников ценовой информации.

14) при определении цены договора или контрагента по договору советом директоров, в порядке, установленном Уставом общества».

15) заключение договора на поставку государственных знаков почтовой оплаты;

16) при осуществлении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами или работами.

1.18.9. В случае, если при заключении договора объем подлежащих к поставке товаров, подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, вместо начальной (максимальной) цены договора указывается формула цены, устанавливающая правила расчёта сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара (сумма цен единиц товаров), цена единицы работы или услуги (сумма цен единиц работы или услуги) и максимальное значение цены договора.

1.18.9.1. В случае, если Заказчик использует формулу цены и /или максимальное значение цены договора, требования пунктов 1.18.1 - 1.18.8 настоящего Положения применяются в отношении цены единицы каждого из товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

1.18.10. Начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), указывается без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС).

1.18.11. Начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), может выражаться в иностранной валюте. В этом случае в документации (информации) о конкурентной закупке, проекте договора, договоре с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должен содержаться порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оценке заявки Участника и оплате заключенного договора.

1.18.12. Цена может выражаться в процентном отношении в зависимости от особенностей предмета закупки.

1.18.13. Информация об определении цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не подлежит опубликованию в единой информационной системе и на официальном сайте Заказчика.

2. Закупка путем проведения конкурса.

2.1. Открытый конкурс на право заключения договора.

Открытый конкурс на право заключения договора - неэлектронная 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.

Данный способ закупки осуществляется на бумажном носителе.

Открытый конкурс проводится при соблюдении одного из следующих требований:

- 1) Проведение научных исследований, экспериментов, разработок, строительство зданий.
- 2) При начальной максимальной цене договора свыше 55 миллионов рублей (без НДС).

2.1.1. Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

2.1.1.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, ЦЗО должен оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о проведении открытого конкурса.

2.1.1.2. В документации о проведении открытого конкурса Заказчик может использовать не менее двух критериев, причем одним из критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100%.

2.1.1.3. Порядок оценки заявок по критериям устанавливается в каждой соответствующей документации о проведении открытого конкурса.

2.1.1.4. Победителем открытого конкурса признается Участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

2.1.2. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2.1.2.1. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации о проведении открытого конкурса.

2.1.2.2. Началом срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе является день, размещения в ЕИС и (в случае необходимости) на сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса и документации о проведении открытого конкурса. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, указанные в извещении.

2.1.2.3. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие документы и сведения:

1) документ, содержащий сведения об Участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов Участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не позднее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса, или копию такой выписки заверенную печатью Участника закупок и/или подписанную руководителем Участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупок без доверенности). В случае если от имени Участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупок, заверенную печатью Участника закупок и/или подписанную руководителем Участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, Участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие Участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие Участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от Участника;

г) отсутствие сведений об Участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ;

д) Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие Участника закупок требованиям, установленным документацией о проведении открытого конкурса и законодательством РФ;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении открытого конкурса, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении открытого конкурса;

13) обязательство Участника открытого конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в документации о проведении открытого конкурса;

14) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении открытого конкурса.

2.1.2.4. Заявка на участие в открытом конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

2.1.2.5. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью Участника закупок (для юридических лиц) и подписана Участником закупки или лицом, им уполномоченным.

Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

2.1.2.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе (лоте конкурса).

2.1.2.7. Секретарь ЦЗО, принявший заявку на участие в открытом конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

2.1.2.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия ЦЗО конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

2.1.2.9. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем ЦЗО в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);

- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;

- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря ЦЗО.

2.1.2.10. По требованию Участника закупки секретарь ЦЗО может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

2.1.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

2.1.3.1. В день, вовремя и в месте, указанные в документации о проведении открытого конкурса, ЦЗО вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе.

При вскрытии конвертов вправе присутствовать Участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

2.1.3.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе председатель ЦЗО обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в открытом конкурсе.

2.1.3.3. Если установлен факт подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в открытом конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

2.1.3.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие секретарь ЦЗО по закупкам объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 4) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 5) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО;
- б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

2.1.3.5. В случае если на участие в открытом конкурсе не подано заявок, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.1.3.6. В случае если на участие в открытом конкурсе подана одна заявка, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявкой.

2.1.3.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе оформляется секретарем ЦЗО и подписывается присутствующими членами ЦЗО непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика.

2.1.3.8. ЦЗО вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Любой Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, может осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия с разрешения председателя ЦЗО и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.1.3.9. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются Участникам закупки.

2.1.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

2.1.4.1. ЦЗО рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе и осуществляет проверку соответствия Участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и документацией о проведении открытого конкурса.

2.1.4.2. ЦЗО приступает к рассмотрению заявок Участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

2.1.4.3. В рамках рассмотрения заявок ЦЗО проверяет:

- правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям документации о проведении открытого конкурса, технической документации по открытому конкурсу по существу;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям документации о проведении открытого конкурса, технической документации по открытому конкурсу.

2.1.4.4. В рамках рассмотрения заявок ЦЗО может запросить у Участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представление отсутствующих документов не затрагивающих критерии указанных в Документации. При этом ЦЗО не вправе запрашивать разъяснения, меняющие суть заявки.

2.1.4.5. При проверке правильности оформления заявки ЦЗО вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. ЦЗО с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

2.1.4.6. По результатам проверки правильности оформления заявки ЦЗО имеет право отклонить заявку, которая:

- не содержит документы запрашиваемые документацией о проведении открытого конкурса;
- не отвечает требованиям к оформлению документации о проведении открытого конкурса;
- подана Участником, который не отвечает требованиям документации о проведении открытого конкурса, технической документации по открытому конкурсу;
- содержит предложение, по существу не отвечающее техническим, коммерческим или договорным требованиям документации о проведении открытого конкурса, технической документации по открытому конкурсу;
- содержит очевидные арифметические или грамматические ошибки, согласие на исправление которых не дал Участник.

2.1.4.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе ЦЗО принимает решение о допуске Участника закупки к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе по срокам рассмотрения должно быть обязательно указано в каждой документации о проведении открытого конкурса.

2.1.4.8. ЦЗО обязан при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении открытого конкурса отказать в допуске Участнику в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

2.1.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.

2.1.5.1. Заявки, допущенные к участию в открытом конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении открытого конкурса.

2.1.5.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в документации о проведении открытого конкурса.

2.1.5.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений Участников. Победителем признается Участник открытого конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

2.1.5.4. В случае если к участию в открытом конкурсе был допущен только один Участник и его заявка соответствует требованиям документации о проведении открытого конкурса, конкурс признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником открытого конкурса по основаниям установленным настоящим Положением и изложенным в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного допущенного Участника открытого конкурса. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению ценового предложения, представленного данным Участником в составе заявки для участия в открытом конкурсе.

2.1.5.5. Если в открытом конкурсе участвует один Участник и его заявка соответствует требованиям Документации, открытый конкурс признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником открытого конкурса по основаниям установленным Положением о закупках и изложенных в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного Участника. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению ценового предложения, представленного данным Участником в составе заявки для участия в открытом конкурсе.

2.1.5.6. В случае если к участию в открытом конкурсе не был допущен ни один Участник, открытый конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. Если документацией о проведении открытого конкурса предусмотрено два и более лота, открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного Участника закупки.

2.1.5.7. В случае если к участию в открытом конкурсе были допущены два и более Участника и их заявки соответствуют требованиям документации о проведении открытого конкурса, конкурс признается состоявшимся и если в документации о проведении открытого конкурса отражена возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность Коммерческих предложений Участников открытого конкурса путем снижения первоначальной, указанной в заявке, (цены и других условий – т.е. проведение процедуры переторжки. Заказчик воспользуется объявленным правом на проведение переторжки п.6 настоящего Положения, если ЦЗО полагает, что цены, и другие условия заявленные Участниками в заявках, могут быть снижены. Данное решение принимается членами ЦЗО и отражается в Протоколе рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и проведении процедуры переторжки.

2.1.5.8. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в открытом конкурсе, ЦЗО на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также Участника, заявке которого присваивается второй номер и т.д. по мере уменьшения предпочтительности заявки Участника. Соответствующее решение оформляется Протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. В него включаются следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 4) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО по закупкам;
- 5) наименование и номер предмета открытого конкурса (лота);
- 6) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые допущены;
 - б) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - в) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении открытого конкурса, которым не соответствует такая заявка;
 - 7) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения ЦЗО по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 8) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 9) иные сведения при необходимости.

2.1.5.9. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь ЦЗО и подписывают все присутствующие члены ЦЗО в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол составляется и хранится у секретаря ЦЗО. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.1.5.10. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении открытого конкурса, документация о проведении открытого конкурса, изменения, внесенные в документацию о проведении открытого конкурса, и разъяснения документации о проведении открытого конкурса хранятся Заказчиком не менее трех лет.

2.1.5.11. Если Заказчик при проведении открытого конкурса установил приоритет в соответствии с п.п.1.9.16-1.9.18 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной Участником в заявке.

2.1.5.12. Этап рассмотрения заявок и этап оценки и сопоставления могут быть объединены в один Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

2.2. Конкурс в электронной форме на право заключения договора.

Конкурс в электронной форме - 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.

Данный способ закупки осуществляется согласно функционалу электронной площадки.

Конкурс в электронной форме проводится при соблюдении следующих требований:

- 1) Проведение научных исследований, экспериментов, разработок, строительство зданий.
- 2) При начальной максимальной цене договора свыше 55 миллионов рублей (без НДС).
- 3) По прямому указанию в законодательстве Российской Федерации.

2.2.1. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

2.2.1.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе в электронной форме, ЦЗО должен оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

2.2.1.2. В документации о проведении конкурса в электронной форме Заказчик может использовать не менее двух критериев, причем одним из критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в документации о проведении конкурса в электронной форме устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100%.

2.2.1.3. Порядок оценки заявок по критериям устанавливается в каждой соответствующей документации о проведении конкурса в электронной форме.

2.2.1.4. Победителем конкурса в электронной форме признается Участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

2.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

2.2.2.1. Заявки на участие в конкурсе в электронной форме представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации о проведении конкурса в электронной форме и в соответствии с функционалом электронной площадки.

2.2.2.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме является день, следующий за днем размещения ЕИС и на электронной площадке извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о проведении конкурса в электронной форме. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в электронной форме указанные в извещении. Прием заявок на участие в конкурсе в электронной форме прекращается непосредственно перед началом открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в электронной форме.

2.2.2.3. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1) документ, содержащий сведения об Участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) учредительные документы Участника закупок (для юридических лиц);

3) документы, удостоверяющие личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не позднее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС заверенную квалифицированной электронной подписью налогового органа;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС и на электронной площадке извещения о проведении конкурса в электронной форме;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупок без доверенности). В случае если от имени Участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе в электронной форме должна включать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупок, заверенную печатью Участника закупок и подписанную руководителем Участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупок поставка товаров,

выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, Участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие Участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие Участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от Участника;

г) отсутствие сведений об Участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ;

д) Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие Участника закупок требованиям, установленным документацией по проведению конкурса в электронной форме и законодательством РФ;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении конкурса в электронной форме, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении конкурса в электронной форме;

13) обязательство Участника конкурса в электронной форме представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в документации о проведении конкурса в электронной форме;

14) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении конкурса в электронной форме.

2.2.2.4. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

2.2.3. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе в электронной форме.

2.2.3.1. В день, вовремя и в месте, указанные в документации о проведении конкурса в электронной форме, ЦЗО открывается доступ электронной площадкой к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в электронной форме.

2.2.3.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие секретарь ЦЗО по закупкам формирует протокол согласно форме электронной площадки или объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

1) дата подписания протокола;

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

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

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

5) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО;

6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

2.2.3.3. В случае если на участие в конкурсе в электронной форме не подано заявок, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.2.3.4. В случае если на участие в открытом конкурсе в электронной форме подана одна заявка, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявкой.

2.2.3.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в электронной форме оформляется секретарем ЦЗО и подписывается присутствующими членами ЦЗО непосредственно после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Указанный протокол размещается в ЕИС, электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика.

2.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

2.2.4.1. ЦЗО рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме и осуществляет проверку соответствия Участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и документацией о проведении открытого конкурса в электронной форме.

2.2.4.2. ЦЗО приступает к рассмотрению заявок Участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

2.2.4.3. В рамках рассмотрения заявок ЦЗО проверяет:

- правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям документации о проведении открытого конкурса в электронной форме, технической документации по открытому конкурсу в электронной форме по существу;

- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям документации о проведении открытого конкурса в электронной форме, технической документации по открытому конкурсу в электронной форме.

2.2.4.4. В рамках рассмотрения заявок ЦЗО может запросить у Участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представление отсутствующих документов, не затрагивающих критерии указанных в Документации. При этом ЦЗО не вправе запрашивать разъяснения, меняющие суть заявки.

2.2.4.5. При проверке правильности оформления заявки ЦЗО вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. ЦЗО с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

2.2.4.6. По результатам проверки правильности оформления заявки ЦЗО имеет право отклонить заявку, которая:

- не содержит документы запрашиваемые документацией о проведении открытого конкурса в электронной форме;

- не отвечает требованиям к оформлению документации о проведении открытого конкурса;

- подана Участником, который не отвечает требованиям документации о проведении открытого конкурса в электронной форме, технической документации по открытому конкурсу в электронной форме;

- содержит предложение, по существу не отвечающее техническим, коммерческим или договорным требованиям документации о проведении открытого конкурса в электронной форме, технической документации по открытому конкурсу в электронной форме;

- содержит очевидные арифметические или грамматические ошибки, согласие на исправление которых не дал Участник.

2.2.4.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме ЦЗО принимает решение о допуске Участника закупки к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме по срокам рассмотрения должно быть обязательно указано в каждой документации о проведении открытого конкурса в электронной форме.

2.2.4.8. ЦЗО обязан при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении открытого конкурса в электронной форме отказать в допуске Участнику в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

2.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

2.2.5.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе в электронной форме, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении конкурса в электронной форме.

2.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в документации о проведении конкурса в электронной форме.

2.2.5.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений Участников. Победителем признается Участник конкурса в электронной форме, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

2.2.5.4. В случае если к участию в конкурсе в электронной форме был допущен только один Участник и его заявка соответствует требованиям документации о проведении конкурса в электронной форме, конкурс признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником открытого конкурса в электронной форме по основаниям установленным настоящим Положением и изложенных в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного допущенного Участника. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению ценового предложения, представленного данным Участником в составе заявки для участия в конкурсе в электронной форме.

2.2.5.5. Если в конкурсе в электронной форме участвует один Участник и его заявка соответствует требованиям документации, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником конкурса в электронной форме по основаниям установленным Положением о закупках и изложенных в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного Участника. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению ценового предложения, представленного данным Участником в составе заявки для участия в конкурсе в электронной форме.

2.2.5.6. В случае если к участию в конкурсе в электронной форме не был допущен ни один Участник, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме. Если документацией о проведении конкурса в электронной форме предусмотрено два и более лота, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного Участника закупки.

2.2.5.7. В случае если к участию в конкурсе в электронной форме были допущены два и более Участника и их заявки соответствуют требованиям документации о проведении конкурса в электронной форме, конкурс признается состоявшимся и если в документации о проведении конкурса в электронной форме отражена возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность Коммерческих предложений Участников открытого конкурса путем снижения первоначальной, указанной в заявке, (цены и других условий – т.е. проведение процедуры переторжки), Заказчик воспользуется объявленным правом на проведение переторжки (п.6 настоящего Положения), если ЦЗО полагает, что цены, и другие условия заявленные Участниками в заявках, могут быть снижены. Данное решение принимается членами ЦЗО и отражается в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме или в Протоколе вскрытия заявок (в случае объединения этапов рассмотрения и оценки заявок).

2.2.5.8. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе в электронной форме, ЦЗО на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса в электронной форме, заявке которого присваивается первый номер, а также Участника, заявке которого присваивается второй номер и т.д. по мере уменьшения предпочтительности заявки Участника. Соответствующее решение оформляется Протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме. В него включаются следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки, с указанием их наименования Участника (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, почтового адреса, юридического адреса, адреса электронной почты контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем ЦЗО при получении заявки;
- 3) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 4) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО по закупкам;
- 5) наименование и номер предмета конкурса в электронной форме (лота);
- 6) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в закупке, которые допущены;
- б) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
- в) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении конкурса в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;
- 7) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения ЦЗО по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 8) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 9) иные сведения в случае, если необходимости.

2.2.5.9. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь ЦЗО и подписывают все присутствующие члены ЦЗО в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме. Протокол составляется и хранится у секретаря ЦЗО. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС, электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.2.5.10. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам конкурса в электронной форме, заявки на участие в конкурсе в электронной форме, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса в электронной форме, документация о проведении конкурса в электронной форме, изменения, внесенные в документацию о проведении конкурса в электронной форме, и разъяснения документации о проведении конкурса в электронной форме хранятся Заказчиком не менее трех лет.

2.2.5.11. Если Заказчик при проведении конкурса в электронной форме установил приоритет в соответствии с п.п.1.9.16-1.9.18 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной Участником в заявке.

2.2.5.12. Этап рассмотрения заявок и этап оценки и сопоставления могут быть объединены в один Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

3.1. Запрос предложений в электронной форме.

1. Запрос предложений в электронной форме - форма торгов, при которой Победителем запроса предложений признается Участник 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.

Закупка данным способом может осуществляться Обществом при соблюдении следующих условий:

- Объектом закупки являются товары, работы, услуги, в отношении которых целесообразно проводить оценку по ценовым и неценовым критериям;
- Общество считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

Запрос предложений в электронной форме проводится при соблюдении следующих требований: 1) Проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика; 2) Цена договора не должна превышать 55 миллионов рублей (без НДС) (при превышении указанной цены необходимо решение генерального директора. 3) По прямому указанию в законодательстве Российской Федерации.

2. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

3. Заказчик вправе пригласить для участия в запросе предложений в электронной форме конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре иных лиц.

4. Заказчик размещает в ЕИС и электронной площадке извещение и документацию о проведении запроса предложений, не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п. 1.4.12 настоящего Положения.

5. Решение об отмене от проведения запроса предложений в электронной форме размещается в ЕИС (за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ), электронной площадке в день принятия Обществом такого решения, до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

3.1.1. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

3.1.1.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений в электронной форме, ЦЗО должен оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке.

3.1.1.2. В документации о проведении запроса предложений в электронной форме Заказчик может использовать не менее двух критериев, причем одним из критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в документации о проведении запроса предложений в электронной форме устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100%.

3.1.1.3. Порядок оценки заявок по критериям устанавливается в каждой соответствующей документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

3.1.1.4. Победителем запроса предложений в электронной форме признается Участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

3.1.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

3.1.2.1. Заявки на участие в запросе предложений в электронной форме представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме и в соответствии с функционалом электронной площадки.

3.1.2.2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме является день, размещения в ЕИС и на электронной торговой площадке извещения о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о проведении запроса предложений в электронной форме. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений в электронной форме указанные в извещении. Прием заявок на участие в запросе предложений в электронной форме прекращается непосредственно перед началом открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

3.1.2.3. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1) документ, содержащий сведения об Участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) учредительные документы Участника закупок (для юридических лиц);

3) документы, удостоверяющие личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не позднее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС заверенную квалифицированной электронной подписью налогового органа;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС и на электронной площадке извещения о проведении запроса предложений в электронной форме;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупок без доверенности). В случае если от имени Участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна включать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупок, заверенную печатью Участника закупок и подписанную руководителем Участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, Участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие Участника закупки следующим требованиям:

- а) соответствие Участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- б) не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- в) не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от Участника;
- г) отсутствие сведений об Участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ;
- д) Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);
- 9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;
- 10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие Участника закупок требованиям, установленным документацией по проведению запроса предложений в электронной форме и законодательством РФ;
- 11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
- 12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;
- 13) обязательство Участника запроса предложений в электронной форме представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;
- 14) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

3.1.2.4. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

3.1.3. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

3.1.3.1. В день, вовремя и в месте, указанные в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, ЦЗО открывается доступ электронной площадкой к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

3.1.3.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие секретарь ЦЗО формирует протокол согласно форме электронной площадки или объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 4) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 5) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО;

б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

3.1.3.3. В случае если на участие в запросе предложений в электронной форме не подано заявок, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

3.1.3.4. В случае если на участие в запросе предложений в электронной форме подана одна заявка, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявкой.

3.1.3.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений в электронной форме оформляется секретарем ЦЗО и подписывается присутствующими членами ЦЗО непосредственно после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Указанный протокол размещается в ЕИС, электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика.

3.1.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

3.1.4.1. ЦЗО рассматривает заявки на участие в запросе предложений в электронной форме и осуществляет проверку соответствия Участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений в электронной форме.

3.1.4.2. ЦЗО приступает к рассмотрению заявок Участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

3.1.4.3. В рамках рассмотрения заявок ЦЗО проверяет:

- правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме, технической документации по запросу предложений в электронной форме по существу;

- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме, технической документации по запросу предложений в электронной форме.

3.1.4.4. В рамках рассмотрения заявок ЦЗО может запросить у Участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представление отсутствующих документов, не затрагивающих критериев указанных в Документации. При этом ЦЗО не вправе запрашивать разъяснения, меняющие суть заявки.

3.1.4.5. При проверке правильности оформления заявки ЦЗО вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. ЦЗО с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

3.1.4.6. По результатам проверки правильности оформления заявки ЦЗО имеет право отклонить заявку, которая:

- не содержит документы запрашиваемые документацией о проведении запроса предложений в электронной форме;

- не отвечает требованиям к оформлению документации о проведении запроса предложений в электронной форме ;

- подана Участником, который не отвечает требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме, технической документации по запросу предложений в электронной форме;

- содержит предложение, по существу не отвечающее техническим, коммерческим или договорным требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме, технической документации по запросу предложений в электронной форме;

- содержит очевидные арифметические или грамматические ошибки, согласие на исправление которых не дал Участник.

3.1.4.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме ЦЗО принимает решение о допуске Участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений в электронной форме по срокам рассмотрения должно быть обязательно указано в каждой документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

3.1.4.8. ЦЗО обязан при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме отказать в допуске Участнику в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

3.1.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

3.1.5.1. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений в электронной форме, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений в электронной форме.

3.1.5.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

3.1.5.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений Участников. Победителем признается Участник запроса предложений в электронной форме, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

3.1.5.4. В случае если к участию в запросе предложений в электронной форме был допущен только один Участник и его заявка соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником запроса предложений в электронной форме по основаниям установленным настоящим Положением и изложенным в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного допущенного Участника. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению ценового предложения, представленного данным Участником в составе заявки для участия в запросе предложений в электронной форме.

3.1.5.5. Если в запросе предложений в электронной форме участвует один Участник и его заявка соответствует требованиям документации, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником запроса предложений в электронной форме по основаниям установленным Положением о закупках и изложенных в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного Участника. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению ценового предложения, представленного данным Участником в составе заявки для участия в запросе предложений в электронной форме.

3.1.5.6. В случае если к участию в запросе предложений в электронной форме не был допущен ни один Участник, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Если документацией о проведении запроса предложений в электронной форме предусмотрено два и более лота, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного Участника закупки.

3.1.5.7. В случае если к участию в запросе предложений в электронной форме были допущены два и более Участника и их заявки соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме, запрос предложений признается состоявшимся и если в документации о проведении запроса предложений в электронной форме отражена возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность Коммерческих предложений Участников запроса предложений в электронной форме путем снижения первоначальной, указанной в заявке, (цены и других условий – т.е. проведение процедуры переторжки. Заказчик воспользуется объявленным правом на проведение переторжки (п.6 настоящего Положения), если ЦЗО полагает, что цены, и другие условия заявленные Участниками в заявках, могут быть снижены. Данное решение принимается членами ЦЗО и отражается в Протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме или в Протоколе вскрытия заявок (в случае объединения этапов рассмотрения и оценки заявок).

3.1.5.8. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений в электронной форме, ЦЗО на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений в электронной форме, заявке которого присваивается первый номер, а также Участника, заявке которого присваивается второй номер и т.д. по мере уменьшения предпочтительности заявки Участника. Соответствующее решение оформляется Протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. В него включаются следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 4) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО по закупкам;

5) наименование и номер предмета запроса предложений в электронной форме (лота);
б) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
а) количества заявок на участие в закупке, которые допущены;
б) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
в) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса предложений в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

7) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения ЦЗО по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

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

9) иные сведения, при необходимости.

3.1.5.9. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь ЦЗО и подписывают все присутствующие члены ЦЗО в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Протокол составляется и хранится у секретаря ЦЗО. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС, электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.1.5.10. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам запроса предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, документация о проведении запроса предложений в электронной форме, изменения, внесенные в документацию о проведении запроса предложений, и разъяснения документации о проведении запроса предложений в электронной форме хранятся Заказчиком не менее трех лет.

3.1.5.11. Если Заказчик при проведении запроса предложений в электронной форме установил приоритет в соответствии с п.п.1.9.16-1.9.18 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной Участником в заявке.

3.1.5.12. Этап рассмотрения заявок и этап оценки и сопоставления могут быть объединены в один Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

3.2. Запрос коммерческих условий.

1. Запрос коммерческих условий - неэлектронная форма торгов, при которой победителем запроса коммерческих условий признается Участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Запрос коммерческих условий может проводиться при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса коммерческих условий, при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

2. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе коммерческих условий, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

3. Заказчик вправе предоставить Участнику запроса, возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их Коммерческих предложений путем снижения первоначальной, указанной в Коммерческом предложении, цены – т.е. проведение процедуры переторжки. Заказчик запроса воспользуется объявленным правом на проведение переторжки, если ЦЗО полагает, что цены, заявленные Участниками в Коммерческих предложениях, могут быть снижены.

4. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса коммерческих условий, не менее чем за 4 рабочих дня, до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса коммерческих условий, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с п.1.4.12 настоящего Положения.

3.2.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих условий

3.2.1.1. Заявки на участие в запросе коммерческих условий представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации о проведении запроса коммерческих условий.

3.2.1.2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе является день, следующий за днем размещения ЕИС (за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ) и в случае необходимости на сайте Заказчика извещения о проведении запроса и документации о проведении запроса коммерческих условий. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе, указанные в извещении. Прием заявок на участие в запросе коммерческих условий прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

3.2.1.3. Заявка на участие в запросе коммерческих условий должна содержать следующие документы и сведения:

1) документ, содержащий сведения об Участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов;

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную позднее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика извещения о проведении запроса коммерческих условий или заверенную руководителем копию такой выписки или подписанную квалифицированной электронной подписью Налогового органа;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика извещения о проведении запроса коммерческих условий;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, Участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие Участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие Участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от Участника;

г) отсутствие сведений об Участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ;

8) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие Участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса коммерческих условий;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса коммерческих условий, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих условий;

12) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса коммерческих условий.

3.2.1.4. Заявка на участие в запросе коммерческих условий может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих условий;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие Участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса коммерческих условий.

3.2.1.5. При подаче заявки на бумажном носителе все листы заявки на участие в запросе коммерческих условий должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих условий должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью Участника закупок (для юридических лиц) и подписана Участником закупок или лицом, им уполномоченным.

Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени Участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе коммерческих условий документов и сведений.

3.2.1.6. Участник закупки имеет право подать одну заявку на участие в запросе коммерческих условий. В случае если Участник закупок подал более одной заявки на участие, все заявки данного Участника отклоняются без рассмотрения. Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе Предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации. Если подается одно предложение с допустимыми документацией параметрами, такое предложение считается основным.

3.2.1.7. Конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих условий, подается Участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь ЦЗО, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

3.2.1.8. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих условий, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем ЦЗО в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;

4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;

5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря ЦЗО, принявшего конверт с заявкой.

По требованию Участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих условий секретарь ЦЗО может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

3.2.1.9. Заявки на участие в запросе коммерческих условий, полученные после окончания их приема, возвращаются Участникам закупки без рассмотрения.

3.2.2. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих условий.

3.2.2.1. В день, во время и в месте, указанные в документации о проведении запроса коммерческих условий, ЦЗО вскрываются конверты с заявками на участие в запросе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих условий и открытие доступа к поданным заявкам на участие осуществляются в один день.

3.2.2.2. Секретарь ЦЗО при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 4) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 5) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО;
- б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

3.2.2.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих условий оформляется секретарем ЦЗО и подписывается всеми присутствующими членами ЦЗО непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика.

3.2.2.4. Если на участие в запросе коммерческих условий не подано заявок, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

3.2.2.5. В случае если на участие в запросе коммерческих условий подана одна заявка, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявкой.

3.2.2.6. ЦЗО вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих условий. Любой Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя ЦЗО и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих условий.

3.2.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе коммерческих условий.

3.2.3.1. ЦЗО рассматривает заявки на участие в запросе коммерческих условий и осуществляет проверку соответствия Участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и документацией о проведении запроса коммерческих условий.

3.2.3.2. ЦЗО приступает к рассмотрению заявок Участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

3.2.3.3. В рамках рассмотрения оценки и сопоставлении заявок ЦЗО проверяет:

- правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям документации о проведении запроса коммерческих условий, технической документации по запросу предложений по существу;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям документации о проведении запроса коммерческих условий, технической документации по запросу коммерческих условий.

3.2.3.4. В рамках рассмотрения оценки и сопоставлении заявок ЦЗО может запросить у Участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представление отсутствующих документов не затрагивающие критерии указанных в Документации. При этом ЦЗО не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки.

3.2.3.5. При проверке правильности оформления заявки ЦЗО вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. ЦЗО с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

3.2.3.6. По результатам проверки правильности оформления заявки ЦЗО имеет право отклонить заявку, которая:

- не содержит документы, запрашиваемые документацией о проведении запроса коммерческих условий;
- не отвечает требованиям к оформлению документации о проведении запроса коммерческих условий;
- подана Участником, который не отвечает требованиям документации о проведении запроса коммерческих условий, технической документации по запросу коммерческих условий
- содержит предложение, по существу не отвечающее техническим, коммерческим или договорным требованиям документации о проведении запроса коммерческих условий, технической документации по открытому конкурсу запроса коммерческих условий;
- содержит очевидные арифметические или грамматические ошибки, согласие на исправление которых не дал Участник.

3.2.3.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе коммерческих условий ЦЗО принимает решение о допуске Участника закупки к участию в запросе коммерческих условий на бумажном носителе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в запросе коммерческих условий по срокам рассмотрения должно быть обязательно указано в каждой документации о проведении запроса коммерческих условий.

3.2.3.8. ЦЗО обязан при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих условий отказать в допуске Участнику в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

3.2.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе коммерческих условий.

3.2.4.1. Заявки, допущенные к участию в запросе коммерческих условий, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса коммерческих условий.

3.2.4.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в документации о проведении запроса коммерческих условий.

3.2.4.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих условий каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений Участников. Победителем признается Участник запроса коммерческих условий, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

3.2.4.4. В случае если к участию в запросе коммерческих условий был допущен только один Участник и его заявка соответствует требованиям документации о проведении запроса коммерческих условий, запрос коммерческих условий признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником запроса коммерческих условий по основаниям установленным настоящим Положением и изложенных в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного поставщика. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению условий оказания услуг, представленной в запросе коммерческих условий.

3.2.4.5. Если в запросе коммерческих условий участвует один Участник и его заявка соответствует требованиям Документации, запрос коммерческих условий признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником запроса коммерческих условий по основаниям установленным Положением о закупках и изложенных в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного Участника. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры, по улучшению условий оказания услуг, представленных в запросе коммерческих условий.

3.2.4.6. В случае если к участию в запросе коммерческих условий не был допущен ни один Участник, запрос коммерческих условий признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в запросе коммерческих условий. Если документацией о проведении запроса коммерческих условий предусмотрено два и более лота, запрос коммерческих условий признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного Участника закупки.

3.2.4.7. В случае если к участию в запросе коммерческих условий были допущены два и более Участника и их заявки соответствуют требованиям документации о проведении запроса коммерческих условий, запрос коммерческих условий признается состоявшимся и если в документации о проведении запроса коммерческих условий отражена возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность Коммерческих предложений Участников запроса коммерческих условий путем снижения первоначальной, указанной в заявке, (цены и других условий – т.е. проведение процедуры переторжки. Заказчик воспользуется объявленным правом на проведение переторжки п.6 настоящего Положения, если ЦЗО полагает, что цены, и другие условия заявленные Участниками в заявках, могут быть снижены. Данное решение принимается членами ЦЗО и отражается в Протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе коммерческих условий на бумажном носителе и проведении процедуры переторжки.

3.2.4.8. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе коммерческих условий, ЦЗО на основании установленных критериев выбирает победителя запроса коммерческих условий, заявке которого присваивается первый номер, а также Участника, заявке которого присваивается второй номер и т.д. по мере уменьшения предпочтительности заявки Участника.

Соответствующее решение оформляется Протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих условий. В него включаются следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 4) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО по закупкам;
- 5) наименование и номер предмета запроса коммерческих условий (лота);
- 6) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые допущены;
 - б) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - в) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса коммерческих условий, которым не соответствует такая заявка;
- 7) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения ЦЗО по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 8) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 9) иные сведения при необходимости.

3.2.4.9. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь ЦЗО и подписывают все присутствующие члены ЦЗО в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих условий. Протокол составляется и хранится у секретаря ЦЗО. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.2.4.10. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам запроса коммерческих условий, заявки на участие в запросе коммерческих условий, а также изменения в них, извещение о проведении запроса коммерческих условий, документация о проведении запроса коммерческих условий, изменения, внесенные в документацию о проведении запроса коммерческих условий, и разъяснения документации о проведении запроса коммерческих условий хранятся Заказчиком не менее трех лет.

3.2.5.11. Если Заказчик при проведении запроса коммерческих условий установил приоритет в соответствии с п.п.1.9.16-1.9.18 настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной Участником в заявке.

4. Закупка путем проведения запроса котировок.

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.

4.1. Запрос котировок в электронной форме.

1. Запрос котировок в электронной форме является открытой конкурентной процедурой закупки и проводится в соответствии с функционалом электронной площадки.

2. Запрос котировок в электронной форме, используется для закупки одного вида продукции: товаров, работ/услуг, может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 7 млн. руб. (без НДС). Заказчик вправе принять решение о проведении запроса котировок, когда невозможно провести аукцион из-за длительности процедуры.

3. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке Участник запроса котировок в электронной форме, предложивший наиболее низкую цену договора.

4. Заказчик размещает на сайте Общества (при необходимости) информацию о закупке, в ЕИС (за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой ЕИС (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ)) и на электронной площадке извещение о проведении запроса котировок в электронной форме **за пять рабочих дней** до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п.1.4.12 настоящего Положения.

4.1.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

4.1.1.1. Заявки на участие в запросе котировок в электронной форме представляются по форме, в порядке и до истечения срока, указанных в документации о проведении запроса котировок в электронной форме.

4.1.1.2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе котировок является день, следующий за днем размещения ЕИС, электронной площадке извещения о проведении запроса котировок в электронной форме. Окончанием указанного срока является время и дата открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам указанные в извещении. Прием заявок на участие в запросе котировок в электронной форме прекращается непосредственно перед открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, на участие в запросе котировок в электронной форме.

4.1.1.3. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1) документ, содержащий сведения об Участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) документ, декларирующий соответствие Участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие Участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от Участника;

г) отсутствие сведений об Участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

4.1.1.4. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме может включать иные документы, подтверждающие соответствие Участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

4.1.1.5. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия ЦЗО конвертов с заявками.

4.1.1.6. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме подается Участником закупки, в соответствии с функционалом электронной площадки.

4.1.1.7. Каждая заявка на участие в запросе котировок в электронной форме регистрируется на электронной площадке.

4.1.2. Открытие доступа, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

4.1.2.1. В день, во время и в месте, указанные в документации о проведении запроса котировок в электронной форме, ЦЗО осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме (далее – «открытие доступа к заявкам»). Открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок, поданным в форме электронных документов, осуществляются в один день. После открытия доступа к заявкам происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поданная ранее.

4.1.2.2. Секретарь ЦЗО после открытия доступа к заявкам, формирует протокол, согласно функционала электронной площадки или оформляет Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, с указанием в нем следующих сведений:

1) дата подписания протокола;

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

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

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

5) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

4.1.2.3. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами ЦЗО. Указанный протокол размещается в ЕИС, электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у секретаря ЦЗО не менее трех лет.

4.1.2.4. ЦЗО обязан, при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок в электронной форме отказать в допуске Участнику в случаях, установленных п. 1.11.1 настоящего Положения.

4.1.4.5. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок в электронной форме, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, разъяснения и уведомление хранятся секретарем ЦЗО не менее трех лет.

5. Закупка путем проведения аукциона.

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.

5.1. Открытый аукцион.

Открытый аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений Участников закупки только по критерию цены.

Не допускается взимание с Участников закупки платы за участие в аукционе.

Извещение о проведении открытого аукциона размещается Заказчиком в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п.1.4.12 настоящего Положения.

Открытый аукцион проводится при соблюдении следующих требований: 1) Цена договора не должна превышать 35 миллионов рублей (без НДС) (при превышении указанной цены необходимо решение генерального директора).

5.1.1. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе.

5.1.1.1. Заявки на участие в открытом аукционе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации о проведении открытого аукциона.

5.1.1.2. Началом срока подачи заявок на участие в открытом аукционе является день, следующий за днем размещения ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика извещения о проведении открытого аукциона и документации о проведении открытого аукциона. Окончанием указанного срока является время и дата указанные в извещении. Прием заявок на участие в открытом аукционе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

5.1.1.3. Заявка на участие в открытом аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

1) документ, содержащий сведения об Участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов Участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не позднее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого аукциона заверенную квалифицированной электронной подписью налогового органа;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика извещения о проведении открытого аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупок без доверенности). Если от имени Участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупок, заверенную печатью Участника закупок и подписанную руководителем Участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, Участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие Участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие Участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от Участника;

г) отсутствие сведений об Участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ;

д) Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование).

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие Участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и аукционной документацией;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении открытого аукциона, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) Обязательство Участника аукциона предоставить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в документации о проведении открытого аукциона;

12) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными документацией о проведении открытого аукциона;

13) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении открытого аукциона.

5.1.1.4. Заявка на участие в открытом аукционе может содержать:

Участник открытого аукциона должен предоставить заявку на бумажном носителе в запечатанном конверте по аналогии с требованиями п.4.1.1.3 настоящего Положения.

Также Участник может представить:

- 1) дополнительные документы и сведения по своему усмотрению;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные документы, подтверждающие соответствие Участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении открытого аукциона.

5.1.1.5. Заявка на участие в открытом аукционе должна содержать описание входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью Участника открытого аукциона (при наличии) и подписана Участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований Участник открытого аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

5.1.1.6. Участник открытого аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках открытого аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

5.1.1.7. Заказчик, принявший заявку на участие в открытом аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

5.1.1.8. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

5.1.1.9. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем ЦЗО в журнале регистрации заявок. Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и представителя Заказчика (секретаря ЦЗО), принявшего заявку.

В регистрационном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря ЦЗО.

5.1.1.10. По требованию Участника открытого аукциона секретарь ЦЗО может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в открытом аукционе с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

5.1.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

5.1.2.1. В день, вовремя и в месте, указанные в документации о проведении открытого аукциона, ЦЗО проводит вскрытие конвертов поданных на бумажном носителе и приступает к их рассмотрению на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и документации о проведении открытого аукциона. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе ЦЗО принимает решение о допуске Участника закупки к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок, если эта дата не указана в документации.

5.1.2.2. Заявки на участие в открытом аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются Участникам закупки.

5.1.2.3. Если одним Участником закупки подано две и более заявки на участие в открытом аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в открытом аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

5.1.2.4. ЦЗО обязан при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении открытого аукциона отказать в допуске Участнику в случаях, установленных в п. 1.11.1 настоящего Положения.

5.1.2.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

5.1.2.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе оформляется секретарем ЦЗО и подписывается всеми присутствующими членами ЦЗО в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

5.1.2.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО по закупкам;

- 3) наименование и номер предмета открытого аукциона (лота);
- 4) перечень всех Участников открытого аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров, даты и время поступивших заявок, присвоенных секретарем ЦЗО при получении заявки;
- 5) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении открытого аукциона, которые являются основанием для допуска к участию;
- 6) информацию о наличии описи входящих в состав заявки документов, соответствии этой описи содержащимся в заявке документам;
- 7) информацию о наличии либо отсутствии повреждений прошивки заявки, мест оттиска печати (кроме физических лиц) и повреждений других частей заявки, наличии и состоянии подписи на заявке Участника, а также информации о том, пронумерована ли заявка;
- 8) решение о допуске Участника закупки к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена ЦЗО о допуске или об отказе в допуске.

5.1.2.8. В случае если к участию в открытом аукционе был допущен только один Участник и его заявка соответствует требованиям Документации, открытый аукцион признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником по основаниям установленным Положением о закупках и изложенных в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного Участника. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению условий оказания услуг, представленной в открытом аукционе.

5.1.2.9. Если в открытом аукционе участвует один Участник и его заявка соответствует требованиям документации, открытый аукцион признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником по основаниям установленным Положением о закупках и изложенных в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного Участника. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению условий оказания услуг, представленных в открытом аукционе.

5.1.2.10. Если документацией о проведении открытого аукциона предусмотрено два и более лота, открытый аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного Участника закупки.

5.1.2.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе не подано ни одной заявки, открытый аукцион признается несостоявшимся. Если документацией о проведении открытого аукциона предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым не подано ни одной заявки.

5.1.2.12. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе оформляется секретарем ЦЗО и подписывается присутствующими членами ЦЗО в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

5.1.2.13. Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе размещается в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика не позднее следующего дня после его подписания.

5.1.2.14. Размещенный в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением Участникам закупки о принятом ЦЗО решении о допуске или не допуске заявки на участие в открытом аукционе.

5.1.3. Порядок проведения открытого аукциона.

5.1.3.1. В процедуре торгов на открытом аукционе могут участвовать только Участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем открытого аукциона признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

5.1.3.2. Открытый аукцион проводится в присутствии председателя ЦЗО, заместителя председателя ЦЗО и членов ЦЗО, Участников открытого аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционистом является Председатель ЦЗО, а в его отсутствии Секретарь ЦЗО.

5.1.3.3. Открытый аукцион должен проводиться в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации о проведении открытого аукциона.

5.1.3.4. Секретарь ЦЗО ведет протокол открытого аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой Участник открытого аукциона вправе осуществлять аудиозапись, уведомив председателя ЦЗО, с указанием этого в протоколе проведения открытого аукциона.

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

5.1.3.6. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.1.3.7. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь ЦЗО непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует Участников закупок, явившихся на открытый аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам ЦЗО перед началом каждого лота регистрирует Участников открытого аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на открытый аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения открытого аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", наименования не явившихся Участников открытого аукциона, аукционист предлагает Участникам открытого аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

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

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

5.1.3.8. Если в ходе открытого аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) Участник открытого аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого Участника;

2) если документацией о проведении открытого аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

5.1.3.9. Если при осуществлении открытого аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п.п.1.9.15-1.9.17 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925.

5.1.3.10. Протокол проведения открытого аукциона должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

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

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

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

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

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

5) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

5.1.3.11. Протокол проведения открытого аукциона оформляется секретарем ЦЗО. В день проведения открытого аукциона протокол подписывают присутствующие члены ЦЗО и победитель открытого аукциона. Протокол проведения открытого аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря ЦЗО, а второй направляется победителю открытого аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика.

5.1.3.12. Протокол открытого аукциона размещается Заказчиком в ЕИС и в случае необходимости на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.1.3.13. Протоколы, составленные в ходе проведения открытого аукциона, а также по итогам открытого аукциона, заявки на участие в открытом аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении открытого аукциона, документация о проведении открытого аукциона, изменения, внесенные в документацию о проведении открытого аукциона, и разъяснения документации о проведении открытого аукциона хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5.2. Аукцион в электронной форме.

Аукцион в электронной форме на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений Участников закупки только по критерию цены.

Не допускается взимание с Участников закупки платы за участие в аукционе в электронной форме.

Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС, электронной площадке и в случае необходимости на сайте Заказчика информационно за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п.1.4.12 настоящего Положения.

Аукцион в электронной форме проводится при соблюдении следующих требований: 1) Цена договора не должна превышать 35 миллионов рублей (без НДС) (при превышении указанной цены необходимо решение генерального директора); 2) С возможностью снижения цены договора в режиме торгов. 3) По прямому указанию в законодательстве Российской Федерации.

5.2.1. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.2.1.1. Заявки на участие в аукционе в электронной форме представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации о проведении аукциона в электронной форме.

5.2.1.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме является день, следующий за днем размещения ЕИС и на электронной площадке извещения о проведении аукциона в электронной форме и документации о проведении аукциона в электронной форме и уведомления о проведении процедуры в случае необходимости на сайте Заказчика. Окончанием указанного срока является время и дата открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе в электронной форме указанные в извещении. Прием заявок на участие в аукционе в электронной форме прекращается непосредственно перед началом открытия доступа к поданным заявкам.

5.2.1.3. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1) документ, содержащий сведения об Участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов Участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не позднее чем за 6 месяцев до дня размещения в ЕИС и на электронной площадке извещения о проведении аукциона в электронной форме, или копию такой выписки заверенную руководителем или лицом осуществление действий от имени Участника и печатью при ее наличии или квалифицированной электронной подписью Участника закупок;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть

получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС и на электронной площадке извещения о проведении аукциона в электронной форме;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупок без доверенности). Если от имени Участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупок, заверенную печатью Участника закупок и подписанную руководителем Участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, Участник закупки представляет соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий соответствие Участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие Участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от Участника;

г) отсутствие сведений об Участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ;

д) Участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование).

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие Участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении аукциона в электронной форме;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении аукциона в электронной форме, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) Обязательство Участника аукциона предоставить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в документации о проведении аукциона в электронной форме;

12) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными документацией о проведении аукциона в электронной форме;

13) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении аукциона в электронной форме.

5.2.1.4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме может содержать:

Участник аукциона в электронной форме должен предоставить заявку согласно функционалу электронной площадки.

Также Участник может представить:

1) дополнительные документы и сведения по своему усмотрению;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие Участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона в электронной форме.

5.2.1.5. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать описание входящих в нее документов.

5.2.1.6. Участник аукциона в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона в электронной форме выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

5.2.1.7. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в электронной форме в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, до истечения срока подачи заявок.

5.2.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.2.2.1. В день, вовремя и в месте, указанные в документации о проведении аукциона в электронной форме, осуществляется открытие доступа оператором электронной площадки к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе в электронной форме.

ЦЗО в день открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам приступает к их рассмотрению на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и документации о проведении аукциона в электронной форме. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме ЦЗО принимает решение о допуске Участника закупки к участию в аукционе в электронной форме или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок, если эта дата не указана в документации о проведении аукциона в электронной форме.

5.2.2.2. Если одним Участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе в электронной форме (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в аукционе в электронной форме) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

5.2.2.3. ЦЗО обязан при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении аукциона в электронной форме отказать в допуске Участнику в случаях, установленных в п. 1.11.1 настоящего Положения.

5.2.2.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.2.2.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме оформляется секретарем ЦЗО и подписывается всеми присутствующими членами ЦЗО в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.2.2.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов ЦЗО по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 5) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении аукциона в электронной форме, которые являются основанием для допуска к участию;
- 6) решение о допуске Участника закупки к участию в аукционе в электронной форме или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена ЦЗО о допуске или об отказе в допуске.

5.2.2.7. В случае если к участию в аукционе в электронной форме был допущен только один Участник и его заявка соответствует требованиям документации, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником по основаниям установленным Положением о закупках и изложенных в заключении центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного допущенного Участника. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению ценового предложения, представленного данным Участником в составе заявки для участия в аукционе в электронной форме.

5.2.2.8. Если в аукционе в электронной форме участвует один Участник и его заявка соответствует требованиям документации, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся, ЦЗО Заказчика **вправе** заключить договор с допущенным Участником по основаниям установленным Положением о закупках и изложенных в заключении Центра ответственности. Договор заключается на условиях, которые установлены в Заявке единственного Участника. ЦЗО **вправе** провести с таким Участником переговоры по улучшению ценового предложения, представленного данным Участником в составе заявки для участия в аукционе в электронной форме.

5.2.2.9. Если документацией о проведении аукциона в электронной форме предусмотрено два и более лота, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного Участника закупки.

5.2.2.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым не подано ни одной заявки.

5.2.2.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме оформляется секретарем ЦЗО и подписывается присутствующими членами ЦЗО в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5.2.2.12. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме размещается в ЕИС и на электронной площадке не позднее следующего дня после его подписания.

5.2.2.13. Размещенный в ЕИС и на электронной площадке протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением Участникам закупки о принятом ЦЗО решении, о допуске или не допуске заявки на участие в аукционе в электронной форме.

5.2.3. Порядок проведения аукциона в электронной форме.

5.2.3.1. Аукцион в электронной форме проводится в соответствии с функционалом электронной площадки.

5.2.3.2. В процедуре торгов на аукционе в электронной форме могут участвовать только Участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона в электронной форме признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается Участник который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор.

5.2.3.3. Дата начала Аукциона не позднее пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в документации о проведении аукциона в электронной форме.

5.2.3.4. Аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

5.2.3.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере до пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

5.2.3.6. Порядок проведения аукциона в электронной форме определяется в Закупочной документации Заказчика.

5.2.3.7. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с п.п.1.9.15-1.9.17 настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 N 925.

5.2.3.8. Протокол проведения аукциона в электронной форме формируется согласно функционала электронной площадки.

5.2.3.9. Протокол проведения аукциона в электронной форме оформляется секретарем ЦЗО. В день проведения аукциона в электронной форме протокол подписывают присутствующие члены ЦЗО. Протокол проведения аукциона в электронной форме не позднее дня, следующего за днем подписания протокола размещается в ЕИС и на электронной площадке.

5.2.3.10. Итоговый протокол аукциона в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания.

5.2.3.11. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона в электронной форме, а также по итогам аукциона в электронной форме, заявки на участие в аукционе в электронной форме, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона в электронной форме, документация о проведении аукциона в электронной форме, изменения, внесенные в документацию о проведении аукциона в электронной форме, и разъяснения документации о проведении аукциона в электронной форме хранятся Заказчиком не менее трех лет.

6. Проведение процедуры переторжки.

6.1. Переторжка для закупок, осуществляемых на бумажном носителе

6.1.1. При объявлении закупки с проведением переторжки, (для конкурентных процедур, которые в соответствии с настоящим положением проводятся в неэлектронной форме), Участник вправе лично, либо через своего уполномоченного доверенностью представителя (но не более одного представителя от каждого Участника) участвовать в процедуре проведения переторжки. При этом Участник, либо его представитель должен иметь при себе:

- документ подтверждающий внесение обеспечения заявки (оригиналы платежных поручений или банковскую гарантию), (в случае, если конкурентная процедура предполагает внесение обеспечения);
- печать Участника (при наличии)
- оформленный в соответствии с требованиями документации о закупке «Титульный лист предложения», но без заполнения строки №2 - «Цена нашего предложения». В случае нарушения данных условий, Организатор закупки вправе отклонить предложения Участника.

По результатам переторжки, Участник, либо его представитель собственноручно заполняет строку №2 - «Цена нашего предложения», и передает «Титульный лист предложения» лицу, проводящему переторжку.

Участник закупки вправе не участвовать в процедуре переторжки. В этом случае при составлении итогового протокола (протокола оценки и сопоставления заявок) рассматривается его первоначальное предложение.

В переторжке изменению могут подвергаться иные (не ценовые) критерии оценки предложений Участников, указанные в закупочной документации

6.1.2. Проведение переторжки осуществляет начальник структурного подразделения, отвечающего функционально за подготовку и проведение закупок, а при его отсутствии – Председатель либо заместитель Председателя ЦЗО Заказчика.

6.1.3. Перед началом переторжки лицо, проводящее переторжку, объявляет: текущие дату и время, наименование предмета и объекта закупки, способ закупки, наименование присутствующих зарегистрированных Участников.

6.1.4. Каждому Участнику организатором закупки предоставляется форма для заполнения (на бумажном носителе), содержащий следующие сведения:

- 1) номер процедуры;
- 2) наименование процедуры и способа закупки;
- 3) время, дата, место проведения переторжки
- 4) фамилии, имена, отчества, должности членов Закупочной комиссии
- 5) наименование зарегистрированных Участников закупки
- 6) ценовые и(или) неценовые критерии оценки предложений Участников закупки
- 7) начальная максимальная цена закупки

6.1.5. Проведение переторжки осуществляется секретарем закупочной комиссии, в присутствии:

- 1) члена Закупочной комиссии, по направлению деятельности которого проводится закупка, либо лица, им уполномоченного, а также иных членов Закупочной комиссии – по их инициативе;
- 2) представителей зарегистрированных Участников;

6.1.6. При проведении переторжки лицо, проводящее данную процедуру, объявляет цену предложения, (по результатам процедуры вскрытия конвертов) каждого зарегистрированного Участника, а также иные критерии оценки предложений Участников, указанные в закупочной документации, после чего предлагает представителям зарегистрированных Участников рассмотреть возможность снижения цены своих предложений, и/или иных неценовых критериев, тем самым повысить предпочтительность своей заявки. Измененные цены и иные неценовые критерии, указываются представителями Участников, лично путем заполнения соответствующей графы в Протоколе (стенограмме переторжки). (Неценовые критерии оценки предложений Участников подвергаются изменению один раз) Новые цены предложений представители зарегистрированных Участников указывают в предоставленном лицом проводящим переторжку форме «стенограмма переторжки», в графе напротив наименования Участника Лицо проводящее процедуру Переторжки объявляет в присутствии всех лиц, участвующих в процедуре переторжки новые цены предложений Участников. Очередность объявления новых цен предложений определяется лицом, проводящим переторжку, исходя из принципа: от большей цены к меньшей.

6.1.7. После объявления новых предложений лицо проводящее процедуру предлагает продолжить переторжку и ещё раз улучшить своё предложение. Участник вправе внести улучшение своей Заявки только по критериям, по которым в соответствии с закупочной документацией проводится переторжка. Переторжка осуществляется до того момента, когда все представители зарегистрированных Участников не заявят, что предлагаемая им цена является окончательной, подтвердив в стенограмме переторжки ее 3 (три) раза.

6.1.8. После этого, лицо, проводящее переторжку, объявляет об окончании процедуры проведения переторжки и предлагает зарегистрированным Участникам заполнить титульные листы, а членам закупочной комиссии поставить свои подписи в Протоколе переторжки. Заполненные Титульные листы передаются лицу, проводящему переторжку.

6.1.9. По окончании переторжки Протокол (стенограмма) переторжки, Титульные листы предложений Участников передаются лицом, проводящим переторжку, секретарю ЦЗО закупки для дальнейшей работы в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Астраханская энергосбытовая компания».

6.1.10. Протокол (стенограмма) переторжки размещается в ЕИС в течении трех дней, со дня подписания.

6.1.11. Переторжка направлена на повышении привлекательности заявки Участника, но не определяет победителя закупки. Победитель процедуры переторжки не является победителем открытой закупки.

6.2. Переторжка для закупок, осуществляемых в электронной форме

6.2.1. Переторжка для закупок, осуществляемых в электронной форме, проводится в соответствии с «Регламентом» электронной площадки, на которой размещена закупка.

7. Особенности проведения закрытых процедур закупки.

7.1. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с п. 2 или 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона №223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона №223 -ФЗ (далее также - закрытая конкурентная закупка).

7.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном ст. 3.2 Закона №223 -ФЗ.

7.3. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются Участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном положением о закупке, в сроки, установленные Законом №223 -ФЗ. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

7.4. Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

8. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.

8.1. В соответствии с Постановлением Правительства №1352 от 11.12.2014 г. «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» настоящий раздел устанавливает особенности участия СМСП в закупках.

8.1.1. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения предусмотренных настоящим Положением способов закупки:

- 1) Участниками которых являются, в том числе СМСП (общий порядок);
- 2) Участниками которых могут являться только СМСП:
 - а) Конкурентная закупка в электронной форме, в случае превышения начальной максимальной цены договора 500 тысяч рублей без НДС;
 - б) неконкурентная закупка, в том числе закупка у единственного поставщика с СМСП, с ограничением по цене заключаемого договора не более 500 тысяч рублей без НДС;

3) В отношении Участников, для которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

8.1.2. Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у СМСП, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, подразделов и рекомендуемым указанием групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг).

Утвержденный Перечень размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru) и на сайте Заказчика (www.astsbty.ru) не позднее трех рабочих дней с момента его утверждения.

8.1.3. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у СМСП в соответствии с п.2.2, п.3.1, п.4.1. п.5.2, 9.1(п.п.1-3) настоящего Положения, в извещении и документации о закупке указывается, что Участниками такой закупки могут быть только СМСП.

8.1.4. Подтверждением принадлежности Участника закупки, субподрядчика (соисполнителя), предусмотренного п.8.1.11. настоящего Положения, к СМСП является наличие информации о таком Участнике, субподрядчике (соисполнителе) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. Заказчик не вправе требовать от Участника закупки, субподрядчика (соисполнителя), предусмотренного п.8.1.11. настоящего Положения, предоставления информации и документов, подтверждающих их принадлежность к СМСП.

8.1.5. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг у СМСП в соответствии с п.2.2, п.3.1, п.4.1. п.5.2, 9.1(п.п.1-3) настоящего Положения, Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке Участника закупки или об отказе от заключения договора с Участником закупки в случае отсутствия информации об Участнике закупки, субподрядчике (соисполнителе), предусмотренными п.8.1.11. настоящего Положения, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.1.6. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом п.2.2, п.3.1, п.4.1. и п.5.2 настоящего Положения Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случаях, если: СМСП не подали заявок на участие в такой закупке; заявки всех Участников закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке; заявка, поданная единственным Участником закупки, являющимся СМСП, не соответствует требованиям документации о закупке; Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

8.1.9. Максимальный срок оплаты за Продукцию по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки осуществленной в соответствии с п.2.2, п.3.1, п.4.1. и п.5.2 настоящего Положения, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

8.1.10. Срок заключения договора при осуществлении закупки в соответствии с п.2.2, п.3.1, п.4.1 и п.5.2 настоящего Положения, должен составлять не менее 10 дней и не более 20 дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

8.1.11. Заказчик вправе установить в извещении о закупке, в Закупочной документации требование к Участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП. Участники такой закупки представляют в составе Заявки план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

8.1.12.1. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП должен содержать следующие сведения:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты СМСП - субподрядчика (соисполнителя);

б) предмет договора, заключаемого с СМСП - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции СМСП - субподрядчиком (соисполнителем);

г) цена договора, заключаемого с СМСП - субподрядчиком (соисполнителем).

8.1.12.2. Привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности Поставщика за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

8.1.12.3. По согласованию с Заказчиком Поставщик вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - СМСП, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - СМСП при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между Поставщиком и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных Поставщиком в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

8.1.13. Отчетность Заказчика об участии СМСП в закупках осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Положением об особенностях участия СМСП в закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема» утвержденным Постановлением Правительства №1352 от 11.12.2014г. «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8.1.14. Конкурентная закупка в электронной форме, Участниками которой, могут быть только СМСП (далее также - конкурентная закупка с участием СМСП), осуществляется в соответствии со ст. 3.2 и 3.3 закона №223-ФЗ учетом требований, предусмотренных ст. 3.4 закона №223-ФЗ и п. 8 настоящего Положения.

8.1.15. Конкурентная закупка с участием СМСП осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

8.1.16. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП 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 тридцать миллионов рублей (без НДС);

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 тридцать миллионов рублей (без НДС);

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 тридцать миллионов рублей (без НДС);

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 тридцать миллионов рублей (без НДС);

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 пятнадцать миллионов рублей (без НДС);

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 семь миллионов рублей (без НДС).

8.1.17. Конкурс в электронной форме, Участниками которого могут быть только СМСП (далее - 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.

4) сопоставление дополнительных ценовых предложений Участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора.

8.1.18. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в п.8.1.17 настоящего Положения, должны соблюдаться следующие правила:

1) каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных пп.1 и 2 п.8.1.17 настоящего Положения;

3) в документации о конкурентной закупке должны быть установлены сроки проведения каждого этапа конкурса в электронной форме;

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 пп.1 или 2 п.8.1.17 настоящего Положения, 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 п.8.1.16 настоящего Положения 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;

6) 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 пп. 2 п.8.1.17 настоящего Положения, должно осуществляться с Участниками конкурса в электронной форме, подавшими заявку на участие в таком конкурсе. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех указанных Участников к участию в этом обсуждении и соблюдение Заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

7) после размещения в единой информационной системе протокола, содержащего решение о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора и составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного пп.1 или 2 п.8.1.17 настоящего Положения, 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 уточненного 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. Подача

окончательного предложения осуществляется в порядке, установленном в соответствии с настоящим Положением для подачи заявки;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пп.4 п.8.1.17 настоящего Положения:

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 вправе подать на электронной площадке одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, поданного ими ранее. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет три часа;

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.

8.1.19. 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.

8.1.20. В течение одного часа после окончания срока подачи в соответствии с пп. 9 п. 8.1.18 настоящего Положения дополнительных ценовых предложений, а также в течение одного часа после окончания подачи в соответствии с п. 8.1.19 настоящего Положения предложений о цене договора оператор электронной площадки составляет и размещает на электронной площадке и в единой информационной системе протокол подачи дополнительных ценовых предложений, либо протокол подачи предложений о цене договора, содержащие дату, время начала и окончания подачи дополнительных ценовых предложений, предложений о цене договора и поступившие дополнительные ценовые предложения, минимальные предложения о цене договора каждого Участника аукциона в электронной форме с указанием времени их поступления.

8.1.21. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, установленном настоящим Положением для проведения конкурса в электронной форме, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и законодательством о закупках. При этом подача окончательного предложения, дополнительного ценового предложения не осуществляется.

8.1.22. Проведение конкурентной закупки, с участием СМСП осуществляется Заказчиком на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и предусматривающими в том числе:

1) требования к проведению такой конкурентной закупки в соответствии с Законом №223-ФЗ;

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

4) порядок утраты юридическим лицом статуса оператора электронной площадки для целей Федерального закона № 223 ФЗ.

8.1.23. Правительство Российской Федерации утверждает перечень операторов электронных площадок, которые соответствуют требованиям, установленным на основании п.8.1.22 настоящего Положения. Оператор электронной площадки в порядке, предусмотренном пп.4 п. 8.1.22 настоящего

Положения, подлежит исключению из этого перечня в случае несоответствия одному или нескольким требованиям, установленным на основании п.8.1.22 настоящего Положения, а также в случае его обращения об исключении из этого перечня.

8.1.24. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП 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 или предоставления независимой гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется Участником такой закупки.

8.1.25. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП, 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 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - специальный банковский счет).

8.1.25.1 Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, должна соответствовать следующим требованиям:

1) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2) информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный частью 8 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

3) независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;

4) независимая гарантия должна содержать:

а) условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;

б) перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации в соответствии с п. 4 ч. 32 ст. 3.4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

в) указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, требованиям, предусмотренным п. 8.1.25. настоящего Положения, является основанием для отказа в принятии ее заказчиком.

Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой независимой гарантии и предъявлено заказчиком до окончания срока ее действия, обязан за каждый день просрочки уплатить заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.

8.1.26. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием СМСП 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 получения соответствующей информации от банка.

8.1.27. Участник конкурентной закупки с участием СМСП вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с п.8.1.26 настоящего Положения.

8.1.28. В случаях, предусмотренных п. 1.15.9 настоящего Положения, денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, перечисляются банком на счет Заказчика, указанный в извещении об осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП, в документации о такой закупке, или Заказчиком предъявляется требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП.

8.1.29. СМСП получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

8.1.30. В документации о конкурентной закупке Заказчик вправе установить обязанность представления информации и документов указанных в ч. 19.1 ст. 3.4 Закона №223 – ФЗ.

8.1.31. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к Участникам конкурентной закупки с участием СМСП, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

8.1.31.1. Не допускается установление в документации о конкурентной закупке обязанности представлять в заявке на участие в такой закупке информацию и документы, не предусмотренные п. 8.1.30-8.1.31 настоящего Положения

8.1.31.2. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП путем проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме установление критериев и порядка оценки, указанных в п. 8.1.31 настоящего Положения, не допускается.

8.1.31.3. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и предложения Участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги). Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 10 ч. 19.1, а также ч. 19.2 ст. 3.4. Закона №223 – ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым Участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 - 9, 11 и 12 ч. 19.1, а также ч. 19.2 ст. 3.4. Закона №223 – ФЗ в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к Участникам конкурентной закупки с участием СМСП (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом предусмотренные настоящим пунктом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с п. 8.1.30 настоящего Положения.

8.1.31.4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 10 ч. 19.1 ст. 3.4. Закона №223 – ФЗ. Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 - 9, 11 и 12 ч. 19.1 ст. 3.4. Закона №223 – ФЗ. При этом предусмотренные настоящим пунктом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в аукционе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с п. 8.1.30 настоящего Положения.

8.1.31.5. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные ч. 19.1 ст. 3.4. Закона №223 – ФЗ, в случае установления Заказчиком обязанности их представления.

8.1.31.6. Декларация, предусмотренная п. 9 ч. 19.1 ст.3.4. Закона №223 – ФЗ, представляется в составе заявки Участником конкурентной закупки с участием СМСП с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает Участнику конкурентной закупки с участием СМСП возможность включения в состав заявки и направления Заказчику информации и документов, указанных в ч. 19.1 ст. 3.4. Закона №223 – ФЗ, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с ч. 18 ст. 3.4. Закона №223 – ФЗ.

8.1.32. 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 данная заявка подлежит отклонению.

8.1.33. 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 СМСП, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными ст. 3.4. Закона №223 – ФЗ уточненными извещением, документацией;

2) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, а также предложения о цене договора (при проведении конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме), протокол, предусмотренный п. 8.1.20 настоящего Положения (при проведении аукциона в электронной форме), - в сроки, установленные извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными пп.5 п. 8.1.17 настоящего Положения «уточненными» извещением, документацией. 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;

б) проведения процедуры подачи Участниками аукциона в электронной форме предложений о цене договора с учетом требований п. 8.1.19 настоящего Положения (при проведении аукциона в электронной форме);

3) протокол, предусмотренный п. 8.1.20 настоящего Положения (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный ч. 4 п. 8.1.17 настоящего Положения), - не ранее срока размещения Заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения конкурса в электронной форме по результатам рассмотрения вторых частей заявок.

8.1.34. В случае если Заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием СМСП в соответствии с ч. 5 ст. 3.2 Закона №223-ФЗ, оператор электронной площадки не вправе направлять Заказчику заявки Участников такой конкурентной закупки.

8.1.35. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме Заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в части 13 ст. 3.2 Закона №223-ФЗ. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

8.1.36. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в часть 1 (при проведении запроса котировок в электронной форме), 2, 3 (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный ч. 1 п. 8.1.17 настоящего Положения) пунктом 8.1.33 настоящего Положения, ЦЗО 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 или запросе предложений в электронной форме, в которых 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.

8.1.37. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями ч. 14 ст. 3.2 Закона №223-ФЗ и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

8.1.38. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП 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.

8.1.39. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки и заявкой Участника такой закупки, с которым заключается договор.

8.1.40. Документы и информация, связанные с осуществлением закупки с участием только СМСП и полученные или направленные оператором электронной площадки Заказчику, Участнику закупки в форме электронного документа в соответствии с настоящим Положением, хранятся оператором электронной площадки не менее трех лет.

8.1.41. В отношении независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием СМСП, применяются положения п. 8.1.25.1. При этом такая независимая гарантия:

1) должна содержать указание на срок ее действия, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания предусмотренного извещением об осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП, документацией о такой закупке срока исполнения основного обязательства;

2) не должна содержать условие о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.

8.1.42. Правительство Российской Федерации вправе установить:

1) типовую форму независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, типовую форму независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;

2) форму требования об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, форму требования об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;

3) дополнительные требования к независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;

4) перечень документов, представляемых заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП, независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки;

5) особенности порядка ведения реестра независимых гарантий, предусмотренного частью 8 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", для целей настоящего Федерального закона.

9. Неконкурентная закупка.

1. Неконкурентная закупка, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ закупки, не являющийся формой проведения торгов, в рамках которого Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Решение о проведении неконкурентной закупки, в том числе закупки у единственного поставщика, принимает непосредственно председатель ЦЗО (или уполномоченное им лицо) на основании письменного обоснования необходимости потребности в данной закупке.

Обоснование потребности в неконкурентной закупке, в том числе закупке у единственного поставщика, разрабатывается центром ответственности, имеющим потребность в товаре (работе, услуге). Обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре (работе, услуге), о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

Заказчик вправе отказаться от закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любой момент.

2. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей без НДС, Заказчиком формируется извещение о проведении такой закупки согласно служебной записки центра ответственности. Извещение о такой закупке является неотъемлемой частью документации о закупке.

К извещению о проведении закупки прилагается проект договора (при его наличии), являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

Для проведения закупки собирается ЦЗО.

Протокол проведения неконкурентной закупки, в том числе закупки у единственного поставщика оформляется секретарем ЦЗО и подписывается членами ЦЗО непосредственно в день заседания ЦЗО.

В протоколе указываются:

- 1) место, дата составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, членов ЦЗО;
- 3) способ закупки;
- 4) предмет договора;
- 5) цена договора у единственного поставщика;
- 6) решение о заключении договора с единственным поставщиком, с указанием соответствующего подпункта п. 9.1 настоящего Положения;
- 7) наименование, адрес места нахождения поставщика, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН/ОГРНИП (при наличии).

Извещение, имеющее силу документации о закупке, а также протокол закупки у единственного поставщика — не подлежат размещению в ЕИС.

3. При неконкурентной закупке, в том числе закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) начальная (максимальная) цена которой не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, без НДС, извещение и документация о закупке не формируются, протоколы ЦЗО в ходе проведения данной закупки не составляются, за исключением случаев, когда сведения о проведенной ранее закупке размещены в ЕИС, а также при признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся при условии, что подана одна заявка или допущена одна соответствующая требованиям процедур заявка.

4. После заключения договора сведения о неконкурентной закупке, в том числе закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в объеме, предусмотренном Федеральным законом N 223-ФЗ, размещаются в единой информационной системе.

При проведении неконкурентной закупки, в том числе закупки у единственного поставщика на сумму до 500 тыс. руб. без НДС, Заказчик в ЕИС не размещает извещение об осуществлении закупки, проект договора и иную информацию о закупке за исключением информации предусмотренной Федеральным законом N 223-ФЗ.

9.1. Проведение неконкурентной закупки, в том числе закупки у единственного поставщика, осуществляется в следующих случаях:

- 1) закупка до 100 тыс. руб. без НДС;

(Закупка до 100 тыс. руб. без НДС может осуществляться на основании выставленного счета, без заключения договора на любой вид товаров (работ, услуг) при наличии в счете (либо в сопроводительном письме контрагента к счету) всех существенных условий по которым должно быть достигнуто соглашение сторон, устанавливаемых в зависимости от предмета закупки и необходимых для договоров данного вида, таких как - наименование товара (работ, услуг), описание товара (марка, артикул, материал, страна изготовитель), количество, цена, сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг), размеры (объемы работ, услуг), цветовое решение товара, гарантийные обязательства, срок оплаты счета и т.д.)

- 2) закупка до 200 тыс. руб. без НДС;

3) закупка от 200 тыс. руб. без НДС до 500 тыс. руб. без НДС, при возникновении потребности в закупаемых товарах, работах, услугах на основании решения генерального директора Заказчика согласованному с директором по экономике и финансам. При этом запрещается дробление одного вида продукции (работ, услуг) на несколько процедур закупок с целью ухода от проведения конкурентных закупок;

4) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами, а также при необходимости корректировки количества закупаемого товара (работ, услуг) без изменения стоимости закупаемого товара (работ, услуг);

5) при проведении дополнительной закупки товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных;

6) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре на тех же условиях, либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

- 7) при признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся;

8) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации, при введении режима повышенной готовности, в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

9) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

10) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

11) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю над разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

12) при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта;

13) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

14) при осуществлении закупки услуг охраны и услуг по установке, техническому обслуживанию охранной сигнализации и охранно-пожарной сигнализации нежилых помещений Заказчика с организациями, предоставляющими такие услуги;

15) при закупке коммунальных услуг, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, услуг стационарной и мобильной связи;

16) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

17) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

18) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иных организаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

19) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением сотрудников в командировку или иную служебную поездку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, автотранспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

20) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

21) при заключении договора на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт.

22) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

23) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

24) при заключении договора с оператором электронной площадки;

25) при заключении гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей);

26) при заключении договора на оказание юридических услуг:

- 27) при заключении договора по организации и проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий, путёвок в детские оздоровительные учреждения;
- 28) при закупке услуг на прием платежей за электроэнергию;
- 29) при заключении (продлении) договора аренды недвижимого имущества;
- 31) при заключении договора с финансовыми организациями на оказание услуг по предоставлению кредитов, аккредитивов, факторинга и других финансовых инструментов направленных на привлечение заёмных средств для погашения кассовых разрывов возникающих в результате неплатежей абонентов за потреблённую электроэнергию;
- 32) при закупке государственных знаков почтовой оплаты;
- 33) при заключении договоров страхования;
- 34) при приобретении зданий и помещений для размещения отделений реализации энергии Заказчика.
- 35) при закупке автотранспортных услуг;
- 36) при закупке услуг по хранению, обработке и сопровождению базы данных физических/юридических лиц — потребителей услуги «электроснабжение», услуг по начислению размера платы за электроэнергию потребителям, обеспечению сохранности и защиты обрабатываемой информации на базе программных комплексов»;
- 37) при закупке услуг по доставке потребителям уведомлений о введении ограничения режима потребления, по ограничению/приостановлению, а также по возобновлению предоставления коммунальной услуги «электроснабжение» в отношении граждан – потребителей.
- 38) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;
- 39) при заключении договора между Обществом и контрагентом, определенным решением совета директоров Общества или решением общего собрания акционеров;

9.2. Порядок согласования неконкурентной закупки на сумму до 500 тысяч рублей, в том числе у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

9.2.1. При возникновении потребности Заказчика в приобретении товара, работ, услуг без использования конкурентных процедур центр ответственности подготавливает Документацию, согласно внутренним локально-нормативным документам Общества.

9.2.2. Центр ответственности направляет документацию для проведения неконкурентной закупки на сумму до 500 тысяч рублей и договор на согласование Согласующим по списку и в порядке утвержденным внутренними правовыми документами Заказчика. Заказчик вправе при подписании, согласовании и утверждении документов на проведении закупки использовать электронный документооборот применяемый в Обществе, а также проводить подписание, согласование и утверждение документов ЭЦП.

9.3. Порядок согласования неконкурентной закупки на сумму свыше 500 тысяч рублей без НДС, в том числе у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

9.3.1. Согласование неконкурентной закупки на сумму свыше 500 тысяч рублей проводится согласно п. 1.5.8. настоящего Положения.

9.3.2. На основании согласованной генеральным директором или лицом, исполняющим обязанности генерального директора, Заявки Секретарем ЦЗО подготавливается Протокол заседания ЦЗО, который подписывается членами ЦЗО.

10. Заключительные положения.

10.1. Секретарь ЦЗО обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

10.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

10.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

10.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения в ЕИС Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к Участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного в ЕИС настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона N 223-ФЗ.

4) не размещения в ЕИС информации о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у СМСП;

5) размещения в ЕИС недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у СМСП.

10.6. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об Участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

10.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных Участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

10.8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, Заказчик и Участники руководствуются Законом №223-ФЗ и Документацией о закупке.

10.9. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

Генеральный директор

В.Ю. Сидоркин