

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ПАО «ОАК»
(протокол от «21» декабря 2018 г. № 212)

**ЕДИНОЕ
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Публичного акционерного общества
«Объединенная авиастроительная корпорация»**

г. МОСКВА,
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

СОКРАЩЕНИЯ	4
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	7
РАЗДЕЛ I: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	19
1. Правовые основы осуществления закупок, область применения Положения и исключения из области применения	19
2. Порядок утверждения и присоединения к Положению	20
3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности.....	21
4. Информационное обеспечение закупок	23
5. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки	26
6. Определение электронных торговых площадок. Размещение информации о закупке на электронных торговых площадках	27
РАЗДЕЛ II: ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	28
7. Субъекты и структура управления закупочной деятельностью	28
8. Привлечение экспертов в ходе проведения закупок.....	36
9. Управление централизованными (консолидированными) закупками	37
РАЗДЕЛ III: ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	38
10. Порядок планирования закупок	38
РАЗДЕЛ IV: РАЗНОВИДНОСТИ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.....	42
11. Виды способов закупки и их особенности	42
12. Характеристика способов, дополнительных этапов и элементов процедур закупки	45
РАЗДЕЛ V: ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ	55
13. Подготовка к проведению закупки.....	55
14. Требования к закупаемой продукции и ее описанию	56
15. Требования к Участникам закупки.....	59
16. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства.....	64
17. Установление приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами	66
18. Требования к документации о конкурентной закупке	70
19. Требования к НМЦД, цене единицы продукции, цене договора, заключаемого с единственным источником	73
20. Требования к закупке с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции.....	74
21. Антидемпинговые меры при осуществлении закупок	76
22. Подготовка проекта договора	77
23. Обеспечение заявки на участие в конкурентной процедуре закупки	78
24. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	81
25. Анонсирование закупки.....	82

РАЗДЕЛ VI: ОБЩИЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	83
26. Порядок проведения конкурентной процедуры закупки	83
27. Проведение этапов конкурентных процедур закупки	106
28. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся	113
29. Порядок проведения неконкурентной процедуры закупки	114
30. Отмена проведения процедуры закупки	117
РАЗДЕЛ VII: ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	117
31. Особенности проведения процедур закупки в электронной форме.....	117
32. Особенности осуществления конкурентных закупок, участниками которой могут только субъекты малого и среднего предпринимательства.....	119
33. Особенности проведения закрытых конкурентных процедур закупки	128
РАЗДЕЛ VIII: ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	129
34. Порядок заключения договора.....	129
35. Отказ Заказчика от заключения договора.....	132
36. Изменение условий договора и порядок исполнения договора	134
37. Расторжение договора	137
38. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок	137
39. Порядок рассмотрения жалоб участников закупки на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, Комиссии по закупкам. Порядок рассмотрения нарушений, допущенных работниками Закупочного подразделения Заказчика, членами Комиссии по закупкам при осуществлении ими своих обязанностей в рамках закупочной деятельности.....	138
РАЗДЕЛ XIII: ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКАХ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	141
40. Предоставление сведений и отчетов, анализ закупочной деятельности	141
41. Хранение документации по закупочной деятельности	142

СОКРАЩЕНИЯ

АП – альтернативные предложения.

Вскрытие заявок – вскрытие конвертов с заявками в бумажной форме и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

ГК РФ – Гражданский Кодекс Российской Федерации.

ГКПЗ – годовой комплексный план закупки.

ГОЗ – государственный оборонный заказ.

ГП – государственная программа.

ДО – дочерние общества.

ЕИО – Единоличный исполнительный орган.

ЕИС – Единая информационная система в сфере закупок.

Закон 135-ФЗ – Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Закон 209-ФЗ – Федеральный закон от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства».

Закон 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон 275-ФЗ – Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

Закон 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закона 149-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Закон 98-ФЗ – Федеральный закон от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

ЗП – Закупочное подразделение.

ЗЭТП – закрытая электронная торговая площадка.

КЗ, Комиссия – Комиссия по закупкам.

Комиссия по контролю – Комиссия по контролю соблюдения сводного законодательства РФ.

Корпорация МСП – акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

НДС – налог на добавленную стоимость.

НМЦД – начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

НМЦед – начальная (максимальная) цена единицы продукции.

НК РФ – Налоговый Кодекс Российской Федерации.

ОК 034-2014 (КПЕС 2008) – Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности, утвержденный приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

ОКПД 2 – общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности.

Открытие доступа – открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме.

ПИП – план закупки инновационной и высокотехнологичной продукции.

ПКО – предварительный квалификационный отбор.

ПП 616 – постановление Правительства РФ от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

ПП 1352 – постановление Правительства РФ от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

ПП 1132 – постановление Правительства от 31.10.2014 г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

ПП 932 – постановление Правительства РФ от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

ПП 925 – постановление Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

Приказ Минпромторг 1618 – приказ Министерства промышленности и торговли РФ от 01.11.2012 г. № 1618 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ и услуг к инновационной продукции и/или высокотехнологичной продукции по отраслям, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства промышленности и торговли Российской Федерации».

Приказ Минэк 567 – приказ Министерства экономического развития РФ от 02.10.2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

РП 1447-р – распоряжение Правительства РФ от 12.07.2018г. 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных

электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ».

РП 795-р – распоряжением Правительства РФ от 26.04.2017 № 795-р «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению внутреннего контроля соблюдения антимонопольного законодательства, законодательства о государственном оборонном заказе и законодательства, регулирующего закупочную деятельность».

РПЗ – расширенный план закупки.

РФ – Российская Федерация.

СБ – Служба безопасности Заказчика.

Сводное законодательство РФ – антимонопольное законодательство РФ, законодательство РФ о государственном оборонном заказе и законодательство РФ, регулирующее закупочную деятельность.

Под сводным законодательством РФ понимаются следующие федеральные законы:

Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Субъект МСП – субъект малого и среднего предпринимательства.

Сумма НМЦед – сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции.

ФЗП – федеральная целевая программа.

ЭП – электронная подпись.

ЭТП – электронная торговая площадка, электронная площадка.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Внутренний нормативный документ Заказчика – документ Заказчика, разработанный и утвержденный в установленном в Обществе порядке, устанавливающий нормы, правила и требования к закупочной деятельности, обязательный для использования в области его распространения.

Годовой комплексный план закупки – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения, законодательства РФ.

Делимый лот – лот, который может быть распределен среди нескольких победителей.

Демпинг – продажа товаров, работ или услуг по искусственно заниженным ценам.

Демпинговая цена – ценовое предложение участника закупки, которое ниже более чем на 25% (двадцать пять процентов) от НМЦД или от НМЦед или, при наличии, от предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора.

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством РФ выходным и/или нерабочим праздничным днем.

Договор – в соответствии со ст. 154 ГК РФ понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»). Под договором понимается, в том числе закупка продукции, осуществляемая без оформления договора в качестве отдельного документа (например, оплата по счету).

Договор жизненного цикла – договор поставки товара и/или выполнения работ, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт в течение всего срока службы поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта, а также расходы на их утилизацию силами или за счет поставщика.

Документация о закупке, документация о конкурентной закупке – комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения конкурентной процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи

предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора, в том числе информацию, определенную настоящим Положением и законодательством РФ.

Долгосрочный договор – договор, заключаемый на срок более одного календарного года.

Дочерние общества ПАО «ОАК» – обобщающий термин для обществ, в отношении которых ПАО «ОАК» в силу преобладающего участия в их уставных капиталах и/или в соответствии с заключенным между ПАО «ОАК» и обществом договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые такими обществами.

Единая информационная система – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предназначенный для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок и закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации – www.zakupki.gov.ru.

Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ.

Заказчик, Общество – юридическое лицо, входящее в группу компаний ОАК для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупочная деятельность в соответствии с настоящим Положением и за счет средств которого осуществляются закупки.

По тексту Положения «Заказчик» употребляется в единственном числе вне зависимости от количества организаций (Заказчиков 2-го уровня), присоединившихся к настоящему Положению.

Закрытая процедура закупки – процедура закупки, проводимая в случаях, установленных ч. 1 ст. 3.5 Закона 223-ФЗ, и информация о которой не размещается в открытом доступе.

Закрытая электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для взаимодействия между Заказчиком и участниками закупки через электронные каналы связи в ходе проведения процедур закупки в электронной форме и обеспечивающий проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при проведении закупок продукции, предусмотренной п. 11.4.1.2 с

соблюдением требований к режиму обращения и защиты информации ограниченного распространения.

Закупка – заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с участником закупки, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Закупка в электронной форме – закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением, правилами (регламентами), действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

Закупка с ограниченным участием – процедура закупки, в которой могут принять участие только лица, прошедшие ПКО.

Закупка у единственного источника – неконкурентный способ закупки, в результате которого договор с определенным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается без получения и сопоставления конкурирующих заявок других поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Закупочная деятельность – осуществляемая в соответствии с настоящим Положением деятельность Заказчика, включающая планирование, подготовку и проведение процедур закупки, заключение и исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой деятельности.

Закупочное подразделение – профильное структурное подразделение Заказчика, отвечающее за организацию и проведение закупок, а также иные вопросы закупочной деятельности в соответствии с положением о соответствующем подразделении.

Заявка на проведение закупки – документ, формируемый структурным подразделением, инициирующим закупку с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки процедуры закупки, в том числе требований к закупаемой продукции. Формат заявки на проведение закупки (в том числе иное название) может быть установлено внутренними нормативными документами Заказчика.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке, в том числе в форме электронного документа.

Извещение об осуществлении закупки (извещение о проведении конкурентной закупки, извещение) – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением. Извещение о проведении торгов имеет статус оферты на заключение договора с победителем, извещение о закупке у единственного источника – статус информационного уведомления.

Источник (поставщик, исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Термин «поставщик» употребляется в закупках товаров. При закупках работ применяется термин «подрядчик», при услугах – «исполнитель». По тексту настоящего Положения в общем для закупки товаров, работ, услуг понимании употребляется термин «поставщик» либо «источник».

Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в заключении и исполнении соответствующего договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с получением нужных товаров, работ, услуг и имеющее выделенные в установленном порядке лимиты финансирования на приобретение продукции.

Коллективный участник – участник, представленный объединением юридических лиц и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены на основании соглашения (договора).

Коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, установленный Заказчиком в соответствии с Законом 98-ФЗ, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, назначаемый Заказчиком/Организатором закупки для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, для удовлетворения нужд Заказчика.

Допускаются отличия в наименовании органа, указанного в настоящем определении, в случае, если в иных нормативных документах Заказчика используются другие наименования (Комиссия по осуществлению конкурентной закупки, Комиссия по осуществлению закупок (в соответствии с нормами Закона 223-ФЗ), Центральная закупочная комиссия, Закупочная комиссия, Конкурсная комиссия и пр.). При описании порядка проведения закупки данное определение используется для названия закупочной комиссии любого уровня и вида.

Комиссия по контролю соблюдения сводного законодательства РФ – формируемый Заказчиком коллегиальный орган по рассмотрению жалоб участников закупки на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупок, Комиссии по закупкам, а также нарушений, допущенных работниками Инициатора закупки, Закупочного подразделения Заказчика, членами Комиссии по закупкам при осуществлении ими своих обязанностей в рамках закупочной деятельности.

Компании группы ОАК – ПАО «ОАК», ДО ПАО «ОАК», присоединившиеся к настоящему Положению, общества в которых ДО ПАО «ОАК» в силу преобладающего участия в их уставных капиталах и/или в соответствии с заключенными между ними договорами либо иным образом имеют возможность определять решения, принимаемые такими организациями, присоединившиеся к настоящему Положению.

Конкурентный способ закупки – способ закупки, в ходе которого выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состоятельности) нескольких независимых участников процедуры закупки, отвечающий требованиям, установленным Законом 223-ФЗ.

Консолидированный лот – лот, включающий потребность более чем одного Заказчика.

Конфликт интересов – случаи, при которых:

а) Руководитель Заказчика (Общества), члены Комиссии по закупкам, руководитель и работники Закупочного подразделения, иные лица, непосредственно привлекаемые и участвующие в закупочной деятельности Общества, являются участниками закупок, организуемых Заказчиком, или состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего Положения понимаются физические лица, имеющие любые имущественные интересы, связанные с результатами закупочных процедур;

б) Иные случаи, определяемые как «конфликт интересов» в соответствии с действующим законодательством РФ.

Корпоративный центр – совокупность подразделений корпоративного уровня.

Корпорация – публичное акционерное общество «Объединенная авиастроительная корпорация».

Корпорация МСП – общество, осуществляющее свою деятельность в качестве института развития в сфере малого и среднего предпринимательства в целях координации оказания субъектам малого и среднего предпринимательства поддержки, предусмотренной Законом 209-ФЗ.

Критерий оценки – выраженный в численной и/или словесной форме показатель соответствия, применяемый для сравнения и ранжирования заявок участников, в целях определения наилучшего предложения.

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Правовой статус лотовых закупок определяется исходя из того, что такая закупка – это несколько (по числу лотов) одновременно и параллельно проводимых процедур, оформленных одной закупочной документацией.

Максимальное значение цены договора – максимально возможная сумма всех платежей по договору – лимит оплаты по договору.

Начальная (максимальная) цена договора (лота) – предельно допустимая цена договора (лота) от которой начинается снижение в рамках состязательности между участниками конкурентной закупки в ходе ее проведения.

Начальная (максимальная) цена единицы продукции – предельно допустимая цена единицы товара, работы, услуги.

Номенклатурная единица – единица продукции из перечня (номенклатуры) продукции, имеющая отдельный код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности – ОК 034-2014 (КПЕС 2008).

Нормативный документ Корпорации – документ, разработанный и утвержденный Корпорацией в дополнение к настоящему Положению и в развитие единой регламентации закупочной деятельности Компаний группы ОАК.

Обстоятельства непреодолимой силы – чрезвычайные и непредотвратимые в данных условиях обстоятельства, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые затрудняют осуществление производственно-хозяйственной деятельности Заказчика.

Одноименная продукция – аналогичные по технологическим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на потребительские свойства товаров, работ, услуг, такая продукция является однородной по своему потребительскому назначению и может быть взаимозаменяемой.

Организатор закупки – Заказчик или юридическое лицо, действующее на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет, которое организует и проводит процедуры закупки.

Далее по тексту настоящего Положения под определением «Заказчик» также подразумевается и Организатор закупки в части передаваемых ему функций, в случае его привлечения.

Организационно-распорядительный документ – документ Заказчика, в котором фиксируется решение административных и организационных вопросов, а также вопросов управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности организаций, их структурных подразделений и должностных лиц.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в соответствии с законодательством РФ в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которого доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 % (двадцать пять процентов), владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ.

Открытая процедура закупки – процедура закупки, информация о которой размещается в открытом доступе в ЕИС и на официальном сайте Заказчика в случаях и в порядке, установленных настоящим Положением, и участие в которой может принять любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц.

Официальное размещение – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС или на официальном сайте заказчика; при проведении в закрытой форме – направление либо передача такой информации поставщикам/участникам либо размещение информации о закупке на ЗЭТП в порядке, предусмотренном нормами действующего законодательства и Положения, с соблюдением требований к режиму обращения и защиты информации ограниченного распространения.

Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП, Перечень – утвержденный Заказчиком перечень товаров, работ, услуг (в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции), закупки которых осуществляются у субъектов МСП.

План закупки инновационной, высокотехнологичной продукции – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, формируемый на период, установленный законодательством РФ.

План закупки – обобщающий термин, включающий расширенный план закупки, годовой комплексный план закупки и план закупки инновационной и высокотехнологичной продукции.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

Положение – Единое Положение о закупочной деятельности ПАО «ОАК».

Положение об особенностях участия субъектов МСП в закупках – Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное ПП 1352.

Предмет закупки – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагает приобрести Заказчик в объеме и на условиях, определенных в документации о закупке.

Приоритет – предоставление Заказчиком при проведении процедур закупки преимуществ товарам российского происхождения, работам, услугам, производимым, выполняемым, оказываемым российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, на основании ПП 925.

Продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Процедура закупки, закупочная процедура – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением и с правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии) с целью удовлетворения потребности Заказчика в продукции.

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

Рамочный договор – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

В рамочном договоре могут быть не определены отдельные существенные условия, а именно конкретные объёмы закупок и соответственно цена договора с учетом объема, но предполагается установление максимального значения цены договора.

Ранжирование – представляет собой процедуру упорядочения в определенной последовательности. Ранги присваиваются в порядке предпочтения на основании совокупности критериев от 1-го до последнего номера в зависимости от количества оцениваемых и сопоставляемых заявок участников закупки.

Расширенный план закупки – не подлежащий официальному размещению документ Заказчика, который содержит информацию о предстоящих закупках согласно требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением.

Реестр ПО – единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со ст. 12.1 Закона 149-ФЗ.

Реестр договоров – реестр договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки, правила ведения которого установлены ПП 1132.

Реестры недобросовестных поставщиков – реестры, предусмотренные ст. 5 Закона 223-ФЗ и ст. 104 Закона 44-ФЗ.

Сайт Заказчика – официальный корпоративный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» юридического лица, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки.

Специальный банковский счет – открытый участником закупки специальный счет в банке, включенный в перечень, определенный Правительством РФ, если такой участник принимает участие в закупке у субъектов МСП и в извещении и/или документации о закупке установлено условие о предоставлении обеспечения заявки.

Срочная потребность – потребность, неудовлетворение которой в кратчайшие сроки может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика.

Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ и соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Закона 209-ФЗ.

Сумма начальных (максимальных) цен единиц продукции – значение, получаемое в результате сложения (суммирования) всех начальных (максимальных) цен единиц продукции и от которого начинается снижение в рамках состязательности между участниками закупки в ходе проведения конкурентной процедуры закупки, проводимой по правилам подраздела 20 настоящего Положения.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае, если по условиям процедуры закупки происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Торги – закупка, проводимая конкурентными способами: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок.

Требование – условие, установленное как обязательное.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги.

Участник процедуры закупки, участник закупки, участник конкурентной 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 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.

Филиал – обособленное подразделение Заказчика, расположенное вне места нахождения Заказчика и осуществляющее все функции юридического лица или их часть, в том числе функции представительства.

Ценовое предложение – предложение участника закупки в отношении цены договора (лота) или цены единицы продукции или суммы единиц продукции или в отношении значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора.

Централизованная (консолидированная) закупка – закупка, формируемая путем консолидации однотипных закупок нескольких (не менее двух) Заказчиков.

Эквивалент – равнозначная, равносильная продукция, которая по своему функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам полностью идентична другой продукции, или в отсутствии такой полностью идентичной продукции, имеющей характеристики, близкие к характеристикам другой продукции, служащая удовлетворению тех же потребностей.

Электронная торговая площадка, электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для взаимодействия между заказчиком и участниками закупки через электронные каналы связи в ходе проведения открытых процедур закупки в электронной форме и обеспечивающий проведение процедур закупки с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Вид электронной подписи: усиленная квалифицированная электронная подпись.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

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

РАЗДЕЛ I: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правовые основы осуществления закупок, область применения Положения и исключения из области применения

1.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика, принятыми во исполнение и развитие настоящего Положения и закупочной деятельности Заказчика.

1.2. Настоящее Положение определяет единые правила осуществления закупочной деятельности Компаний группы ОАК и подлежит обязательному применению ПАО «ОАК» и указанных лиц, которые присоединились к нему в порядке, установленном в п. 2.2 настоящего Положения, вне зависимости от их организационно-правовой формы, направлений деятельности, особенностей управления и уровня подчинения ПАО «ОАК».

1.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в п. 11.1 настоящего Положения, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на закупки всех видов продукции, приобретаемой на возмездной основе, в том числе для целей коммерческого использования продукции, за исключением случаев, указанных в п. 1.9 настоящего Положения.

1.5. В случае противоречия норм настоящего Положения и/или нормативных документов Корпорации и/или внутренних нормативных документов Заказчика, регламентирующих вопросы закупочной деятельности, Конституции РФ, федеральным законам и иным нормативным правовым актам РФ, в том числе принятым после утверждения настоящего Положения, действуют положения Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, а также нормы настоящего Положения и иные нормативные документы Корпорации, внутренние нормативные документы Заказчика в части, не противоречащей законодательству РФ (за исключением, если в законодательном нормативном акте не указано иное). При возникновении противоречий между настоящим Положением и иными нормативными документами Корпорации или внутренними нормативными документами Заказчика, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, преимущество имеет настоящее Положение.

1.6. В случае, если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке с учетом целей и принципов закупочной деятельности, установленных в настоящем Положении, и норм законодательства РФ.

1.7. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, Заказчик, Организатор закупки, участники закупки руководствуются настоящим Положением, а при отсутствии нормы в настоящем Положении – законодательством РФ.

1.8. В случае если извещение об осуществлении закупки размещено до даты вступления в силу настоящего Положения или изменений к нему и/или до даты присоединения к Положению / изменениям Положения в порядке, установленном в подразделе 2, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату официального размещения извещения.

1.9. Настоящее Положение не применяется Заказчиком в случаях, прямо указанных в ч. 4 ст. 1 Закона 223-ФЗ.

1.10. В отношении закупок, осуществляемых для нужд Заказчика, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством РФ, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству РФ.

1.11. Все ценовые нормы и ограничения настоящего Положения включают в себя налог на добавленную стоимость, за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству РФ.

1.12. Оплата Обществом обязательных платежей, установленных законом (налоги, сборы, пошлины), штрафов, пеней, неустоек по заключенным договорам (контрактам), а также выплаты в соответствии с решениями уполномоченных государственных органов или на основании законодательства РФ не являются закупкой товаров, работ, услуг и не требуют проведения закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

1.13. Все ссылки в тексте настоящего Положения на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся к настоящему Положению, если рядом со ссылкой прямо не указано иное.

2. Порядок утверждения и присоединения к Положению

2.1. В ПАО «ОАК» Положение и изменения к нему утверждаются Советом директоров ПАО «ОАК». ПАО «ОАК» руководствуется нормами Положения со дня размещения в ЕИС.

2.2. Присоединение Компаний группы ОАК (за исключением ПАО «ОАК» в настоящем пункте и пунктах 2.3-2.6) к Положению осуществляется путем принятия соответствующего решения органом управления Компании группы ОАК, имеющим необходимые полномочия согласно нормам законодательства РФ (ч. 3 ст. 2 Закона 223-ФЗ) и учредительных документов.

2.3. Решение о присоединении Компании группы ОАК к Положению размещается в ЕИС в срок, установленный в пп. «а» п. 4.2.1.

Компания группы ОАК при закупке руководствуется нормами Положения со дня размещения такого решения в ЕИС.

2.4. Перечень Компаний группы ОАК, присоединившихся к Положению, размещается на официальном сайте ПАО «ОАК» и подлежит обновлению по факту изменений в указанном перечне.

2.5. В случае внесения изменений в настоящее Положение, размещение таких изменений в ЕИС является основанием для присоединившейся к Положению Компании группы ОАК принять решение о присоединении к таким изменениям. Такое решение присоединившаяся Компания группы ОАК принимает в течение 15 (пятнадцати) дней с даты размещения ПАО «ОАК» изменений в Положение и размещает в ЕИС в срок, указанный в пп. «а» п. 4.2.1.

2.6. Компания группы ОАК в течение 10 (десяти) дней с даты размещения в ЕИС решения о присоединении к Положению и/или к каждому изменению к Положению направляет уведомление и копию соответствующего решения органа управления Компании группы ОАК в Закупочное подразделение ПАО «ОАК».

3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

3.1. Положение регулирует закупочную деятельность в целях:

- обеспечения единства экономического пространства;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены и качества;
- эффективного использования денежных средств, направленных на закупку продукции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок посредством информационной открытости закупочной деятельности;
- развития добросовестной конкуренции;
- предотвращения возможных ошибок и злоупотреблений в сфере закупочной деятельности, в том числе в рамках антимонопольных и антикоррупционных норм, установленных законодательством РФ.

3.2. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется следующими принципами:

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

3.3. Для достижения заявленных целей и принципов закупочной деятельности используются следующие организационно-методические подходы:

- установление обоснованных требований к закупаемой продукции, условиям договора, участникам с точки зрения интересов и потребностей Заказчика;
- внедрение эффективных инструментов организации закупочного процесса, мониторинг их результативности и проведение мероприятий,

направленных на актуализацию нормативно-правовой, организационной и технологической базы закупочной деятельности на единых началах в периметре Компаний группы ОАК;

- совершенствование закупочного процесса за счет внедрения современных информационных технологий (в том числе приоритет использования электронной формы проведения закупок);

- внедрение единых подходов к управлению закупками в периметре Компаний группы ОАК;

- использование эффекта синергии, достигаемого в результате применения механизма централизованных (консолидированных) закупок;

- внедрение системного и профессионального подхода к организации закупочной деятельности, основанного на взаимодействии таких элементов, как нормативная справочная информация, нормативная методологическая база, система органов управления закупками, квалифицированный персонал, автоматизация закупочной деятельности;

- установление взаимосвязи между процессами закупочной деятельности и процессами бюджетирования (планирование закупок как элемент обоснования расходной части бюджета);

- применение различных механизмов мотивации работников Заказчика, задействованных в процессах закупки продукции, включая определение ключевых показателей эффективности их работы, а также проведение регулярного повышения квалификации указанных работников.

3.4. При организации закупочной деятельности Заказчик использует следующие инструменты:

- планирование потребности в товарах, работах, услугах;

- применение наиболее подходящих для конкретной закупочной ситуации способов, этапов и элементов закупок;

- учет всей совокупности ценовых и неценовых факторов, предусмотренных документацией о закупке при принятии решений о выборе поставщика (исполнителя, подрядчика);

- использование конкурентных процедур закупки, где это возможно и целесообразно, и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;

- учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг, рыночной среды, в которой проводится закупка;

- осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;

- применение современных информационно-телекоммуникационных технологий, средств электронного документооборота и автоматизации закупочной деятельности;

- ориентация на работу с квалифицированными поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

– контроль за исполнением договоров и использованием приобретенной продукции.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Официальное размещение

4.1.1. Официальным источником информации о закупках в открытой форме, а также формирования, обработки и хранения такой информации является официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предусмотренный законодательством РФ – www.zakupki.gov.ru.

4.1.2. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством РФ.

4.1.3. В случае возникновения в ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом 223-ФЗ и Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

4.1.4. В целях исполнения условия, установленного в п. 4.1.3, на сайте Заказчика должен иметься раздел «Закупки», предусмотренный для размещения информации, установленной Положением и законодательством РФ.

Ссылка на раздел должна размещаться на главной странице сайта, а также в главном меню сайта (при наличии такого меню).

4.1.5. В случае привлечения Организатора закупки, сведения о закупке, предусмотренные настоящим пунктом могут быть размещены на сайте Организатора закупки в дополнение к публикациям в ЕИС и на сайте Заказчика. В тексте таких публикаций должно быть сделано примечание с указанием даты и места размещения соответствующих сведений в ЕИС.

4.1.6. Официальное объявление о закупках в закрытой форме осуществляется:

– при проведении закупок в бумажной форме – путем одновременного направления соответствующей информации всем лицам, определенным Заказчиком;

– при проведении закупок в электронной форме – путем размещения информации о закупке на ЗЭТП.

4.2. Виды размещаемой информации и сроки размещения

4.2.1. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности Заказчика размещению в открытом доступе, в том числе в ЕИС, подлежат следующая информация и материалы в установленные сроки:

а) настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, решение о присоединении к Положению, решение о присоединении к

изменениям Положения – в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения или утверждения изменений либо принятия решения о присоединении соответственно;

б) План закупки (ГКПЗ), формируемый на один календарный год, – в течение 10 (десяти) дней со дня его утверждения, но не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего планируемому;

в) План закупки инновационной и высокотехнологичной продукции (ПИП), формируемый сроком от пяти до семи лет, – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

г) изменения, вносимые в Планы закупки, указанные в «б» и «в», – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

д) при конкурентной процедуре закупки: извещение о проведении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке (если применимо), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и/или документации о конкурентной закупке, – в сроки, установленные в соответствии с п. 26.4.1;

е) при неконкурентной процедуре закупки: извещение о проведении закупки, проект договора – не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола, указанного в п. 29.7 (не реализуется на основании пп. 4 п. 4.3.2);

ж) изменения, вносимые в извещение о проведении конкурентной закупки, в документацию о конкурентной закупке, – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений и не позднее даты окончания подачи заявок;

з) разъяснение документации о конкурентной закупке – не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение;

и) протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки – не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов;

протокол, составляемый по итогам конкурентной закупки, протокол по закупке у единственного источника – не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания.

При этом при размещении протоколов допускается не опубликовывать сведения об идентификационных данных участников закупки (за исключением идентификационных номеров, присвоенных в ходе процедуры закупки), персональном составе Комиссии по закупкам, данные о персональном голосовании Комиссии по закупкам, также подписи должностных лиц в составе протокола. Процедура подписания протоколов осуществляется в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты заседания Комиссии по закупкам, кроме случаев продления срока подписания протокола с учетом объективных причин;

к) решение (извещение) об отмене конкурентной процедуры закупки – в день принятия этого решения;

л) извещение об отказе от заключения договора по итогам процедуры закупки по решению Заказчика, принятому в соответствии с подразделом 35, – не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе;

м) информация и документы по договорам, заключенным Заказчиком по результатам закупки, включаемые в реестр договоров, – в объеме и в сроки, установленные Правилами ведения реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки, утвержденными ПП 1132;

н) сведения о договорах, заключенных по результатам закупок, предусмотренные ч. 19 ст. 4 Закона 223-ФЗ, – ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

о) перечень товаров, работ, услуг (в том числе инновационной и высокотехнологичной продукции), закупки которых осуществляются у субъектов МСП, а также изменения, вносимые в указанный Перечень, – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

п) годовой отчет о закупке продукции у субъектов МСП – не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;

р) иная информация в соответствии с законодательством РФ, и/или которую Заказчик считает необходимой разместить в ЕИС при условии технической возможности такого размещения и/или на сайте Заказчика.

4.2.2. При проведении открытых закупок в электронной форме ЭТП обеспечивает одновременное (в тот же день, что и официальное размещение) размещение документов, указанных в п. 4.2.1, с обязательным указанием места их официального размещения (при условии отсутствия технических неполадок, указанных в п. 4.1.3).

4.3. Запрет на открытое размещение информации и право не размещать информацию о закупке

4.3.1. Не подлежат размещению в открытом доступе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона 223-ФЗ.

4.3.2. Заказчик вправе не размещать в ЕИС и ином открытом доступе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

Указанный порог устанавливается со дня получения отметки налогового органа о сдаче отчетности или иного документа, подтверждающего факт представления отчетности в налоговый орган.

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

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-

продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и/или пользования в отношении недвижимого имущества;

4) сведения о закупке у единственного источника в части:

4.1) документация о закупке;

4.2) информация, предусмотренная подпунктами «е», «и» п. 4.2.1, в случаях:

– решения о размещении сведений, указанных в настоящем подпункте, принимается лицом, уполномоченным руководством Заказчика, на основании объективных причин, в том числе ввиду п. 5.1;

– согласно п. 36.4 в соответствии с п. 29.6.3;

4.4. Прочие положения

4.4.1. Заказчик вправе опубликовать или разместить извещение о закупке в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить потенциальным источникам любым средством связи сведения о проведении закупки при условии, что такие опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо и ранее срока размещения информации на информационных ресурсах, предусмотренных пунктами 4.1.2, 4.1.3.

4.4.2. В отношении каждой закупки, к которой применены исключения, указанные в п. 17.15, Заказчик публикует на сайте Заказчика в разделе «Закупки» сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 (семи) дней с даты публикации информации о закупке в ЕИС и/или на сайте Заказчика либо ЭТП.

4.4.3. Информация в ЕИС, на сайте Заказчика, Организатора закупки должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

5. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки

5.1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая в ЕИС, либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа.

5.2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

5.3. При официальном размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями

законодательства РФ и нормативных правовых актов РФ и Заказчика в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

6. Определение электронных торговых площадок. Размещение информации о закупке на электронных торговых площадках

6.1. Закупки любым способом, предусмотренным Положением, могут проводиться с использованием электронных торговых площадок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном Положением, правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, то есть в электронной форме.

6.2. В случае установления Правительством РФ технических требований к используемым ЭТП, либо проведения отбора таких ЭТП, выбор ЭТП осуществляется Заказчиком на основании установленных Правительством РФ требований/проведенного отбора одним из способов, установленных в п. 6.3 настоящего подраздела.

6.3. ЭТП определяются Заказчиком одним из следующих способов:

а) по результатам выбора ЭТП для Компаний группы ОАК в рамках реализации полномочий согласно пп. 2 п. 7.1.1.1 (с учетом п. 6.2);

б) по согласованию с ПАО «ОАК» (в случае, если способ согласно пп. «а» не был реализован ПАО «ОАК»).

6.4. В любом случае, ЭТП должна соответствовать техническим требованиям, устанавливаемым Заказчиком, в том числе иметь возможности:

6.4.1. направления заявок участников закупки в форме электронных документов с обеспечением конфиденциальности информации, содержащейся в таких заявках, до момента открытия доступа к ним Заказчику, а также сопоставления ценовых предложений участников закупки посредством программно-аппаратного комплекса электронной площадки;

6.4.2. передачи информации, указанной в подразделе 4 Положения в ЕИС и интегральную автоматизированную систему закупочной деятельности Заказчика (при наличии такой системы) в автоматическом режиме по телекоммуникационным каналам связи;

6.4.3. проведения всех разновидностей способов процедур закупки, соответствующих нормам Положения;

6.4.4. предусматривать широкие возможности по обмену данными и документами с другими системами и участниками, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на ЭТП данных, архивному хранению данных, сведений, копий документов, поиску информации в размещенной на ЭТП информации, осуществлению анализа данных;

6.4.5. удостоверения документов, размещаемых Заказчиком и участниками закупки электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика;

6.4.6. развитой системы авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика, Организатора закупки, поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление) к разной информации.

6.5. Правительство РФ 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 (далее – ЗЭТП).

В случае создания ЗЭТП Заказчик вправе принять решение об использовании такой площадки при проведении закрытых процедур закупки.

6.6. Конкурентные закупки, проводимые только для субъектов МСП, осуществляются на ЭТП, указанных в п. 32.2, и в соответствии с порядком, установленным в подразделе 32.

6.7. Закупка товаров, работ, услуг, включенных в перечень, утвержденный ПП 616, осуществляется исключительно в электронной форме, за исключением случаев:

1) если информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

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

3) если закупка осуществляется у единственного источника в соответствии с п. 12.8.

6.8. Правила и процедуры проведения закупок в электронной форме устанавливаются регламентом работы ЭТП при условии его соответствия законодательству РФ, в том числе ст. 3.3. Закона 223-ФЗ, а также соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

6.9. Особенности проведения конкурентных закупок в электронной форме установлены в подразделе 31.

РАЗДЕЛ II: ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7. Субъекты и структура управления закупочной деятельностью

7.1. Субъекты закупочной деятельности Компаний группы ОАК:

- Заказчик;
- Организатор закупки.

7.1.1. В процессе осуществления закупочной деятельности в периметре Компаний группы ОАК Заказчики подразделяются на следующие уровни:

- а) Заказчик 1-го уровня – ПАО «ОАК»;

б) Заказчик 2-го уровня – Компании группы ОАК, присоединившиеся к настоящему Положению.

Общее понятие Заказчиков 1-го и 2-го уровня – Заказчик.

7.1.1.1. За Заказчиком 1-го уровня, осуществляющим стратегическое управление закупочной деятельностью, закреплены следующие функции и полномочия:

1) определение общих правил регламентации закупочной деятельности, в том числе разработка и актуализация настоящего Положения и нормативных документов Корпорации, принимаемых в целях развития норм, закрепленных в Положении;

2) выбор ЭТП с учетом п. 6.2;

3) реализация закупочной деятельности для собственных нужд и/или для целей коммерческого использования продукции;

4) осуществление функции Организатора закупки в соответствии с п. 7.2.1;

5) сбор и анализ данных по закупочной деятельности Заказчиков 2-го уровня для формирования сводных показателей закупочной деятельности (в том числе РПЗ в сроки, определенные организационно-распорядительным документом Корпорации) для органов управления Корпорации и исполнительных органов государственной власти;

6) анализ и мониторинг осуществления закупочной деятельности Компаний группы ОАК, в том числе на основании аналитических и отчетных материалов, представляемых Заказчиками 2-го уровня;

7) взаимодействие с органами государственной власти, иными учреждениями по вопросам организации и осуществления закупочной деятельности;

8) осуществление общего контроля и координации закупочной деятельности, оценка эффективности закупочной деятельности Компаний группы ОАК.

7.1.1.1.1. За Заказчиком 2-го уровня закреплены следующие функции и полномочия:

1) руководство нормативными документами Корпорации, разработанными Заказчиком 1-го уровня в целях развития норм, закрепленных в Положении;

2) разработка и актуализация (по согласованию с Заказчиком 1-го уровня) внутренних нормативных документов в целях адаптации и/или детализации относительно специфики предприятия норм, закрепленных в Положении, нормативных документов Корпорации (при необходимости);

3) реализация закупочной деятельности для собственных нужд и/или для целей коммерческого использования продукции;

4) осуществление функций Организатора закупки в соответствии с п. 7.2.1 по согласованию с Заказчиком 1-го уровня;

5) направление РПЗ Заказчику 1-го уровня в сроки, определенные организационно-распорядительным или нормативным документом Корпорации;

б) консолидация и защита сводных плановых показателей закупочной деятельности в порядке, установленном в настоящем Положении и в нормативных документах Корпорации, принятых в развитие Положения (при наличии);

7) выполнение иных действий, прямо предписанных Положением.

7.1.1.1.2. Если иное не установлено Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика 2-го уровня, Заказчик 2-го уровня самостоятельно определяет структурные подразделения, ответственные за выполнение тех или иных функций по осуществлению закупочной деятельности. При этом не допускается возложение функций организации закупок и, одновременно, проверки правильности их осуществления на одно структурное подразделение.

7.1.2. Субъекты управления закупочной деятельностью Заказчика:

- Коллегиальный орган управления Заказчика;
- Единоличный исполнительный орган Заказчика;
- Уполномоченное лицо;
- Комиссия по закупкам Заказчика.

В случае, если Заказчик имеет филиал(ы), управление, организация и взаимодействие в рамках закупочной деятельности между данным юридическим лицом и его обособленным подразделением осуществляется в соответствии с отдельно разработанными внутренними нормативными документами Заказчика и утвержденными в дополнение к Положению.

7.1.2.1. **Коллегиальный орган управления** Заказчика (предусмотренный ч. 3 ст. 2 Закона 223-ФЗ):

– 1-го уровня: одобряет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности, а именно утверждает настоящее Положение и изменения, вносимые в настоящее Положение, а также нормативные документы Корпорации;

– 2-го уровня: принимает решения о присоединении к настоящему Положению и/или изменениям к настоящему Положению.

7.1.2.2. **Единоличный исполнительный орган** Заказчика (вне зависимости от уровня Заказчика, если в настоящем пункте не указано иное) осуществляет оперативное управление и контроль в части закупочной деятельности, в том числе:

1) утверждает внутренние нормативные документы Заказчика, касающиеся закупочной деятельности, в том числе договорной работы Общества, состава и работы Комиссии(й) по закупкам;

2) утверждает перечень и полномочия лиц, имеющих право подписи от имени Общества в качестве Заказчика, в том числе электронной подписи;

3) утверждает План закупки и изменения к нему;

4) утверждает состав и порядок работы Комиссии по контролю соблюдения сводного законодательства РФ, предусмотренной п. 39.1 (Заказчик 1-го уровня).

7.1.2.3. Единоличный исполнительный орган Заказчика вправе делегировать полномочия по управлению и координацией закупочной деятельности Общества компетентному должностному лицу из состава руководства Общества, в том числе предусмотренные п. 7.1.2.2 – Уполномоченное лицо.

7.1.2.4. **Комиссия по закупкам** (вне зависимости от уровня Заказчика):

Компетенция Комиссии по закупкам включает в себя рассмотрение вопросов, связанных с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, а именно:

1) принимает решения в рамках проведения конкурентных процедур закупки, включая: решения о выборе способа закупки и сроках проведения процедуры, утверждении документации о закупке и необходимости внесения изменений в извещение и/или документацию о закупке, продлении срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, о допуске и/или отклонении поступивших заявок, об их оценке и сопоставлении, решение об отказе в допуске участников закупки к оценочной стадии рассмотрения заявок, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, об отмене закупки, о необходимости проведения процедуры переторжки, о выборе победителя по итогам конкурентной процедуры закупки, о заключении договора с участником, занявшем следующее место после победителя или участника признанного уклонившимся от заключения договора либо отстраненного от заключения договора по результатам конкурентной процедуры закупки;

2) принимает решения о выборе единственного источника на сумму более 100 000 (ста тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей на сумму более 500 000 (пятист тысяч) рублей (за исключением иной стоимостной величины, предусмотренной внутренними нормативными документами Заказчика);

3) рассматривает вопросы, связанные с изменением условий договора, заключаемого или заключенного по результатам закупки в соответствии с п. 36.4.;

7.1.2.5. По решению Заказчика могут быть созданы единая Комиссия по закупкам вне зависимости от способа закупки и предмета закупки, специальные Комиссии по закупкам для проведения отдельных закупок или серии закупок, временные или постоянно действующие, в целях исполнения функций Организатора закупки либо для собственных нужд, а также Комиссия по закупкам филиала в рамках своих полномочий, установленных внутренними нормативными документами Заказчика.

7.1.2.6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии. Заместитель председателя комиссии обладает всеми правами и обязанностями председателя в период отсутствия последнего. Права, обязанности и полномочия председателя Комиссии, его заместителя, членов и секретаря Комиссии обусловлены возложенными на них функциями в соответствии с Положением, а также могут уточняться и дополняться соответствующим Положением о Комиссии,

являющимся нормативным документом Корпорации или внутренним нормативным документом Заказчика.

7.1.2.7. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек. В состав Комиссии могут входить как работники Общества, так и иные лица. В состав Комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки.

7.1.2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 % (пятьдесят процентов) от общего числа ее членов. Комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично. Результаты деятельности Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии. Форма заседаний может быть очной, заочно либо смешанной, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи.

7.1.2.9. В своей деятельности по вопросам, связанным с государственной и коммерческой тайной, конфиденциальностью информации Комиссии строго руководствуются законодательством РФ и внутренними нормативными документами Заказчика.

При проведении закупки, по которой в извещении и/или документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, Комиссия формируется из числа лиц, имеющих право работать со сведениями, составляющими государственную тайну.

Более полная информация о деятельности Комиссии(й) по закупкам, а также о порядке работы Комиссии(й) установлена в Положении о Комиссии по закупкам Заказчика.

7.1.3. Основные структурные подразделения, непосредственно участвующие в процессе закупочной деятельности Заказчика (вне зависимости от уровня Заказчика):

- Инициатор закупки Заказчика;
- Закупочное подразделение Заказчика.

7.1.3.1. **Инициатор закупки** в рамках решения поставленных задач при подготовке и проведении закупки, заключении и исполнении договора выполняет следующие функции:

1) планирование закупок по закрепленному направлению деятельности и представление предложений в Закупочное подразделение при формировании РПЗ, ГКПЗ и ПИП, а также изменений в действующий РПЗ, ГКПЗ и ПИП по закрепленному направлению деятельности (при необходимости) в случае изменения потребности в планируемых закупках товаров, работ, услуг;

2) подготовка и предоставление в Закупочное подразделение сведений по установленной внутренними нормативными документами Заказчика и

нормативными документами Корпорации форме (заявка на проведение закупки либо иной документ, инициирующий организацию процедуры закупки, документация о закупке и пр.), необходимых для формирования и размещения информации о процедуре закупки;

Закупка должна быть инициирована в сроки, которые обеспечивают своевременное получение продукции Заказчиком, учитывающие время, необходимое для проведения процедуры выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), срок изготовления, доставки продукции и другие существенные условия. Инициатор закупки несет ответственность за своевременное оформление необходимых документов;

3) осуществление функций, предусмотренных в подразделе 8, в случае привлечения в качестве эксперта (по запросу Закупочного подразделения в порядке и срок, установленный в составе запроса);

4) обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика), а также осуществление контроля исполнения договора;

5) уведомление Закупочное подразделение о факте заключения, незаключения договора по итогам процедуры закупки, об исполнении такого договора, об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договорных обязательств;

6) согласование с Комиссией по закупкам изменений условий заключаемого или заключенного по итогам закупочной процедуры договора согласно п. 36.4 и уведомление о таких изменениях Закупочное подразделение;

7) осуществляет иное взаимодействие с Закупочным подразделением и Комиссией по закупкам в случаях и порядке, предусмотренных Положением, а также нормативными документами Корпорации и внутренними нормативными документами Заказчика.

7.1.3.2. Закупочное подразделение (вне зависимости от уровня Заказчика, если в настоящем пункте не указано иное):

Закупочное подразделение определяется организационно-распорядительными и внутренними нормативными документами Заказчика.

В функции Закупочного подразделения входит:

1) методическая поддержка закупочной деятельности, в том числе организация работ по актуализации настоящего Положения и иных нормативных документов Корпорации, принятых в его развитие, а также подготовка проектов официальных разъяснений и рекомендаций по использованию Положения и принятых в его развитие нормативных документов Корпорации (ЗП Заказчика 1-го уровня);

2) консолидация РПЗ на основании сведений, поданных от ЗП Заказчика 2-го уровня (ЗП Заказчика 1-го уровня);

3) обеспечение внедрения методологической базы, разработанной ЗП Заказчика 1-го уровня, и разработка внутренних нормативных документов по закупкам Заказчика (при необходимости) (ЗП Заказчика 2-го уровня);

4) формирование и актуализация Плана закупки на основании сведений, поданных от Инициаторов закупки;

5) осуществление рекомендаций Инициатору закупки на стадии планирования и организации процедуры закупки, в том числе определение наиболее эффективного способа закупки и объективных критериев оценки и сопоставления заявок участников закупки, а также в случае необходимости оптимального разделения закупки на лоты;

6) проверка сведений и документов, направляемых в КЗ вне зависимости от способа закупки, в том числе анализ документации о закупке на предмет наличия требований к Участникам закупки и/или продукции, ограничивающих конкуренцию, а также обоснования НМЦД, НМЦед, цены договора, заключаемого с единственным источником, корректность обоснования закупки у единственного источника, экспертного заключения (при наличии);

7) рассмотрение вопросов, связанных с применением неконкурентного способа закупки – закупка у единственного источника на сумму, не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей на сумму не превышающую 500 000 (пятисот тысяч) рублей согласно пп. 18 п. 12.8, за исключением случаев, установленных в п. 36.4;

8) информационное обеспечение сведений о закупках в соответствии с подразделом 4 Положения;

9) работа на ЭТП в ходе проведения процедур закупки в электронной форме;

10) контроль заключения договора с лицом, с которым заключается договор по результатам процедуры закупки на условиях, содержащихся в документации о закупке (при наличии), проекте договора и полученном предложении исполнения договора от такого лица;

11) формирование предусмотренной законодательством РФ отчетности по результатам закупочной деятельности и внесение сведений в реестр договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки;

12) ведение базы данных, предусматривающей учет поступивших от Инициатора закупки документов, формируемых и поступающих в ходе проведения процедуры закупки;

13) информирование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством РФ, об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с нарушениями ими договорных обязательств;

14) обеспечение сбора и анализ сводных плановых показателей закупочной деятельности Компаний группы ОАК (ЗП Заказчика 1-го уровня);

15) обеспечение сбора и анализ отчетности по закупочной деятельности Заказчика, в объеме, установленном в соответствии с п. 40.2 (ЗП Заказчика 2-го уровня);

16) обеспечение анализа и мониторинга закупочной деятельности Компаний группы ОАК, в том числе на основании аналитических и отчетных материалов, представляемых Заказчиками 2-го уровня (ЗП Заказчика 1-го уровня);

17) формирование и хранение документации в рамках закупочной деятельности;

18) формирование функциональных требований к автоматизации закупочной деятельности;

19) иные вопросы, установленные внутренними нормативными документами Заказчика.

7.2.1. Организатор закупки

7.2.1.1. Заказчик может выполнять функции Организатора закупки как самостоятельно, так и с привлечением иного юридического лица, возложив на него функции Организатора закупки.

7.2.1.2. Организатор закупки обязан при проведении закупок соблюдать нормы законодательства РФ, настоящего Положения, нормативных документов Корпорации и внутренних нормативных документов Заказчика.

7.2.1.3. Организатор закупки организует и проводит закупки от имени и за счет Заказчика.

7.2.1.4. Организатор закупки привлекается Заказчиком к организации и проведению закупок в следующих случаях:

1) для проведения закупок по определенным категориям продукции согласно перечню, установленному в нормативном документе Корпорации (при наличии такого документа);

2) для проведения централизованных (консолидированных) закупок в соответствии с подразделом 9 Положения;

3) в иных случаях, предусмотренных Положением или нормативными документами Корпорации.

7.2.1.5. Организатор закупки осуществляет возложенные на него функции в соответствии с заявкой на проведение закупки Заказчика.

7.2.1.6. Порядок подготовки заявки на закупку, ее форма, порядок передачи Организатору закупки устанавливаются договором между Заказчиком и Организатором закупки.

7.2.1.7. Организатор закупки не может являться участником проводимых им процедур закупки.

7.2.1.8. Распределение функций и ответственности между Заказчиком и Организатором закупки должно определяться заключенным между ними договором.

7.2.1.9. Данный договор должен содержать следующие разделы:

– распределение прав и обязанностей между Заказчиком и Организатором закупки;

- права и ответственность обеих сторон за нарушение условий договора;
- контактные данные уполномоченных лиц со стороны Заказчика и Организатора закупки;
- распределение ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной процедуры закупки.

7.2.1.10. Требования к документообороту в ходе организации и осуществления процедур закупочной деятельности, в том числе сроки обмена необходимыми документами между субъектами, задействованными в процессе закупочной деятельности Заказчика (пункты 7.1.2, 7.1.3), устанавливаются внутренними нормативными документами Заказчика.

8. Привлечение экспертов в ходе проведения закупок

8.1. В случаях, требующих специальных (углубленных) познаний в отдельных предметных областях, по которым у Закупочного подразделения и Комиссии по закупкам Заказчика отсутствует необходимый уровень компетенции, к проведению закупки могут привлекаться компетентные в соответствующей области структурные подразделения Заказчика (в том числе Инициатор закупки) либо сторонние физические или юридические лица – эксперты.

8.2. Эксперты могут быть привлечены на любой стадии закупочной деятельности Заказчика в следующих случаях:

- экспертиза документации о закупке, в том числе антикоррупционная;
- экспертиза заявок на участие в закупке, в том числе на предмет их соответствия требованиям документации о закупке, наличия в заявках участников инновационной и/или высокотехнологичной продукции;
- экспертиза образцов продукции и/или экспертиза условий производства продукции в случае, если соответствующие требования были установлены в документации о закупке;
- экспертиза результатов исполнения договора, заключенного по итогам закупки, на соответствие поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги требованиям договора, целям закупки.

8.3. В целях поддержки принятия решений членами КЗ по предмету оценки эксперты могут привлекаться на стадии определения победителя закупки. Эксперты представляют в Закупочное подразделение для членов КЗ свои заключения, содержащие экспертное мнение о степени соответствия представленных заявок требованиям, установленным в документации о закупке, а также сравнительный анализ поступивших заявок с целью их оценки и сопоставления.

8.4. В случае, если эксперт заявляет о предпочтительности той или иной заявки, в заключении должны быть указаны обоснование предлагаемого решения, а также конкретные положения заявки участника закупки, превосходящие аналогичные положения заявок иных участников. Экспертные заключения

оформляются документально и хранятся вместе с протоколами заседаний КЗ. Экспертные заключения не подлежат размещению в открытом доступе.

8.5. В указанных в пунктах 8.2 и 8.3 случаях мнение экспертов является для членов КЗ рекомендательным. Члены КЗ обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные экспертные оценки, однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в том числе не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.

8.6. Эксперты не должны быть лично заинтересованы в результатах проводимой закупки, то есть не должны иметь конфликта интересов.

9. Управление централизованными (консолированными) закупками

9.1. Централизованные (консолированные) закупки проводятся в целях снижения затрат ресурсов на организацию и управление процедурой закупки, а также повышения эффективности, в том числе экономической, за счет увеличения объема продукции близкой по своим характеристикам (однородная продукция), необходимой одновременно нескольким Заказчикам.

9.2. Виды централизованных (консолированных) закупок:

9.2.1. для нужд нескольких Заказчиков 2-го уровня (на основании соответствующих договоров);

9.2.2. для нужд Заказчика 1-го уровня и Заказчика(ов) 2-го уровня (на основании соответствующих договоров);

9.2.3. для нужд филиалов Заказчика 2-го уровня или филиалов и корпоративного центра Заказчика 2-го уровня (при наличии у Заказчика 2-го уровня филиалов, на основании внутреннего нормативного документа, предусмотренного в п. 7.1.2);

9.2.4. для нужд Заказчиков любого уровня и других (сторонних) Заказчиков.

9.3. Инициирование проведения централизованной (консолированной) закупки осуществляется любым из Заказчиков, при этом в случае централизованной (консолированной) закупки согласно п. 7.2.1, Организатор которой не является Заказчик 1-го уровня, такой Организатор должен быть согласован с Заказчиком 1-го уровня в установленном Заказчиком 1-го уровня порядке.

9.4. Централизованные (консолированные) закупки проводятся способами и в порядке, предусмотренными Положением. Выбор способа осуществляется в соответствии с условиями, предусмотренными Положением, при этом учитывается общая сумма НМЦ договоров (лотов) или максимальных значений цен договоров централизованной (консолированной) закупки.

9.5. При централизованных (консолированных) закупках потребность в продукции для нужд конкретного Заказчика может быть как выделенной в составе отдельного лота, так и включенной в состав одного общего лота (консолированный лот). В любом случае такая закупка включается в Планы закупки каждого Заказчика, для чьих нужд осуществляется закупка. При объединении в один предмет договора (лот) соответствующих товаров, работ,

услуг необходимо учитывать ограничения, предусмотренные антимонопольным законодательством РФ.

9.6. В документации о закупке указываются наименования всех Заказчиков, участвующих в закупке, объем (количество) поставляемой продукции, место, условия и сроки (периоды) поставки продукции, являющейся предметом договоров, заключаемых по результатам централизованной (консолидированной) закупки.

9.7. При планировании каждый Заказчик включает такую закупку в свой План закупки в соответствии с установленными для него параметрами (объемом (количеством) закупаемой продукции данного Заказчика). Информация о закупке должна быть размещена в ЕИС согласно настоящему Положению.

9.8. Решение о проведении централизованной (консолидированной) закупки принимается как на этапе согласования в установленном порядке проектов Планов закупки/корректировки Планов закупки соответствующих Заказчиков, так и в процессе реализации утвержденных Планов/корректировок Планов закупки соответствующих Заказчиков, в случае возникновения потребности в централизации закупок по закупке продукции, по которой указанное решение не было принято на этапе согласования (утверждения) Планов закупки/корректировки Планов закупки.

9.9. По результатам совместной закупки допустимо заключение многостороннего договора между поставщиком и каждым из Заказчиков либо договоров между поставщиком и каждым из Заказчиков по отдельности, в любом случае для каждого из Заказчиков в объеме (количестве), определенном условиями документации о закупке.

9.10. Более подробно порядок согласования, подготовки и проведения централизованной (консолидированной) закупки может быть определен организационно-распорядительными и нормативными документами Заказчика 1-го уровня или иного Заказчика, организующего такую закупку (в случае разработки, указанный документ будет являться приложением к настоящему Положению).

РАЗДЕЛ III: ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Порядок планирования закупок

10.1. В рамках планирования закупок Заказчик формирует:

- Расширенный план закупки – на срок не менее, чем 1 (один) год, включая расширенный план централизованных (консолидированных) закупок;
- Годовой комплексный План закупки (для всех видов продукции за исключением закупок, предусмотренных п. 1.9) – не менее чем на 1 (один) год;
- План закупки инновационной и высокотехнологичной продукции – на срок от 5 (пяти) до 7 (семи) лет. Критерии отнесения закупаемой продукции к инновационной и/или высокотехнологичной продукции для формирования Плана закупки инновационной и высокотехнологичной продукции установлены приказом Минпромторга РФ 1618.

Далее в настоящем подразделе используется общее определение – План закупки за исключением, если прямо не указано иное название Плана.

10.2. Порядок формирования, указанных в п. 10.1 Планов закупки, и их размещение в ЕИС (кроме РПЗ) осуществляется в соответствии с Правилами формирования Плана закупки товаров (работ, услуг) и требованиями к форме такого Плана, утвержденными ПП 932, Законом 223-ФЗ, Положением, нормативными документами Корпорации.

10.3. Внутренним нормативным документом Заказчика может быть детализирован порядок подготовки, согласования, утверждения и изменения Планов закупки с указанием конкретных ответственных структурных подразделений. При этом данный документ не должен противоречить нормам Положения и законодательству РФ.

10.4. Процесс планирования закупок осуществляется в следующей последовательности:

- а) формирование и согласование потребности в продукции;
- б) формирование проекта Плана закупки;
- в) согласование и утверждение Плана закупки;
- г) размещение Плана закупки (кроме РПЗ) в соответствии с подпунктами «б», «в» п. 4.2.1;
- д) формирование изменений в План закупки;
- е) согласование и утверждение измененного Плана закупки;
- ж) размещение измененного Плана закупки (кроме измененного РПЗ) в соответствии с пп. «г» п. 4.2.1.

10.5. Формирование потребности в продукции осуществляется в целях реализации планов и программ, определяющих производственную деятельность Общества, а также удовлетворения иных нужд, в том числе в целях административно-хозяйственного обеспечения.

10.6. Формирование потребности в закупке осуществляется в соответствии с бюджетом Заказчика (за исключением ПИП в связи с периодом планирования) по форме, предусмотренной внутренними нормативными документами Заказчика, с учетом необходимых сведений, установленных нормативным правовым актом, указанным в 10.2. При отсутствии утвержденного бюджета на планируемый год в План включаются закупки в соответствии с бюджетными ориентирами согласно проекту бюджета. После утверждения бюджета План подлежит корректировке.

10.7. При планировании Заказчику следует учитывать наличие долгосрочных (переходящих) договоров, ранее заключенных для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать опубликования недостоверной информации либо дублирования приобретения необходимой продукции.

10.8. Если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются План закупки (долгосрочные договоры), в План закупки включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора, в том числе об объемах оплаты такого договора и объемах

привлечения субъектов МСП в соответствии с ПП 1352 в течение каждого года его исполнения.

10.9. Потребности в продукции, которые планируются к включению в состав централизованной (консолидированной) закупки, вносятся в План закупки каждого Заказчика, для нужд и из бюджета которого будет приобретаться продукция.

10.10. В рамках планирования закупок Заказчик определяет основные условия планируемой закупки в том числе:

- наименование закупаемой продукции – Заказчик кратко указывает предмет закупаемой продукции в целях корректного доведения до сведения поставщиков информации о планируемой закупке;

- способ и форму закупки – при выборе способа планируемой закупки преимущество отдается открытой конкурентной закупке, а также процедурам закупки, проводимым в электронной форме; выбор неконкурентной и/или закрытой формы закупки должен быть обоснован;

- сроки проведения закупки и исполнения договора по результатам закупки – сроки рассчитываются, исходя из нормативной и расчетной длительности технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара, а также сроков подготовки к процедуре закупки, проведения процедуры закупки в зависимости от способа закупки, заключения договора по результатам закупки;

- сведения о НМЦД – Заказчик формирует НМЦД или максимальное значение цены договора с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, анализа рынка планируемой к приобретению продукции. Заказчик также вправе, в том числе при отсутствии сведений об объеме (количестве) закупаемой продукции, предусмотреть в Плане закупки максимальное значение цены договора.

- минимально необходимые требования к закупаемой продукции;

- возможность консолидации однотипной потребности в продукции, не приводящей к ограничению конкуренции либо обоснованное разделение потребности в продукции – в целях улучшения конкурентной среды и снижения рисков невыполнения поставщиком обязательств по договору. Осуществляется исходя из потребности получения наилучших для Заказчика коммерческих условий закупки;

- сведения о закупке у субъектов МСП в соответствии с утвержденным Перечнем товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП в соответствии с п. 16.3.

10.11. Сведения, содержащиеся в ГКПЗ, ПИП должны полностью соответствовать сведениям, содержащимся в аналогичных разделах РПЗ.

10.12. В План закупки не включаются сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну. В ГКПЗ и ПИП не включаются также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона 223-ФЗ.

10.13. По решению Заказчика в ГКПЗ и ПИП могут не включаться сведения о продукции, если общая стоимость такой продукции не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, Заказчик вправе не включать в план сведения о продукции, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, а также иные закупки, предусмотренные п. 4.3.2.

В РПЗ включаются все сведения о закупках независимо от стоимости закупаемой продукции.

10.14. При применении стоимостного порога, установленного в п. 10.13, надлежит рассматривать общие объемы закупок (суммарно) одноименной продукции в пределах одного финансового периода:

- по товарам, работам, услугам, закупаемым нерегулярно, и финансирование закупок которых планируется только в пределах одного квартала, таким периодом является квартал;
- по товарам, работам, услугам, закупаемым регулярно, таким периодом является год.

10.15. Проект Плана закупки должен быть согласован в порядке и в сроки, установленные организационно-распорядительным либо внутренним нормативным документом Заказчика, при этом в согласовании должны участвовать, как минимум, руководитель либо уполномоченное им должностное лицо финансово-экономического подразделения.

10.16. Срок утверждения Плана закупки на предстоящий год должен быть не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому. Утверждение Плана закупки осуществляется единоличным исполнительным органом Заказчика либо Уполномоченным лицом согласно пунктам 7.1.2.2. и 7.1.2.3.

10.17. Утвержденный План закупки является основанием для осуществления закупок, указанных в таком Плане. Закупка, информация о которой отсутствует в Плане закупки, не может быть проведена до момента присвоения ей Заказчиком индивидуального номера и размещения информации о ней в порядке, определенном в подразделе 4 Положения, за исключением РПЗ и случаев, указанных в пунктах 10.12 и 10.13.

10.18. Корректировка утвержденного Плана закупки может осуществляться в следующих случаях:

- отсутствие позиции предмета закупки в Плане на момент возникновения потребности в закупке;
- изменение потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;
- изменение более чем на 10% (десять процентов) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренных Планом закупки;

– по иным основаниям, связанным с заранее непредвиденной необходимостью.

10.19. Формирование, согласование и утверждение изменений в План закупки осуществляется аналогично порядку, установленному при формировании Плана закупки на соответствующий период.

РАЗДЕЛ IV: РАЗНОВИДНОСТИ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

11. Виды способов закупки и их особенности

11.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется с помощью следующих способов закупки:

11.1.1. конкурентные способы закупки – торги:

а) конкурс (открытый конкурс в бумажной форме, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

б) аукцион (открытый аукцион в бумажной форме, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

в) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

г) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

11.1.2. неконкурентные способы закупки:

д) закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика (далее – источника).

11.2. Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

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

а) путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены п. 11.4.1.2 Положения, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

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

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований подраздела 14.

11.3. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным п. 11.2.

11.4. Особенности проведения процедур закупок:

11.4.1. Конкурентные способы закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).

11.4.1.1. К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор (ПКО).

В случае, если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении об осуществлении закупки, а именно сведения о том, что к участию в процедуре закупки допускаются участники, прошедшие ПКО, в соответствии с протоколом о результатах ПКО.

11.4.1.2. Закрытые процедуры могут проводиться в случаях если:

- сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров составляют государственную тайну;
- координационным органом Правительства РФ в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона 223-ФЗ;
- в отношении такой закупки Правительством РФ принято решение в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона 223-ФЗ;
- в иных случаях, установленных законодательством РФ.

11.4.2. В целях обеспечения режима секретности и/или конфиденциальности, необходимого в интересах Заказчика, при проведении закупки с ограниченным участием или закрытой закупки Заказчик вправе установить требование о заключении с каждым участником процедуры закупки соглашения о конфиденциальности, форма и содержание которого является неотъемлемой частью документации о закупке. Заключение соглашений о конфиденциальности, соглашений о намерениях и иных подобного рода документов относительно предмета закупки с потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) не в рамках проведения регламентированных Положением процедур закупки недопустимо.

11.4.3. Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов. Процедура закупки является многоэтапной при использовании дополнительных этапов процедур закупки, предусмотренных в п. 12.6.

11.4.4. Закупки могут осуществляться:

- исключительно с использованием документов на бумажных носителях – бумажная форма (способы: открытый конкурс, открытый аукцион);
- исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме любым конкурентным способом).

11.4.5. Заказчик вправе предусмотреть в рамках одной процедуры закупки несколько лотов.

11.4.5.1. Конкурентная процедура закупки является многолотовой в условиях выделения нескольких отдельных предметов будущих договоров, являющихся независимыми между собой. Многолотовая закупка может

проводиться как для одного, так и для нескольких Заказчиков согласно п. 9.5.

11.4.5.2. Многолотовая закупка проводится в случае возникновения потребности в однотипных (с точки зрения условий, сроков или документального оформления) процедурах закупок в целях снижения издержек Заказчика и/или Заказчиков. Многолотовая закупка также осуществляется при возможности деления объема закупаемой продукции между несколькими потенциальными участниками и/или в случаях, когда на сложившемся рынке не функционируют поставщики (исполнители, подрядчики), способные поставить весь закупаемый объем (количество) продукции.

11.4.5.3. В случае проведения многолотовой закупочной процедуры в отношении каждого лота в извещении и документации о закупке отдельно указываются предмет, сведения о (начальной) максимальной цене лота, сроки и иные условия приобретения продукции. В документации о закупке может быть предусмотрен либо единый проект договора для всех лотов, либо отдельный проект договора в отношении каждого лота.

11.4.5.4. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, осуществляются независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор, за исключением случаев, установленных п. 9.9.

11.4.6. Заказчик вправе принять решение о проведении закупки с возможностью заключения договоров с несколькими участниками процедуры закупки, представившими наилучшие заявки (далее – победители) по одному лоту.

11.4.6.1. Возможность выбора нескольких победителей может предусматриваться при проведении процедуры конкурентным способом. Возможность выбора нескольких победителей допускается, если участники могут подавать предложения на часть поставки в объеме лота (делимый лот).

11.4.6.2. В случае, предусмотренном в п. 11.4.6 в документации о закупке должно быть предусмотрено условие о возможности распределения общего объема закупки между несколькими участниками закупки, отвечающими требованиям документации о закупке.

11.4.6.3. Распределение общего объема может проводиться при закупке продукции, если лот является делимым. Информация о возможности заключения по одному лоту более одного договора с разными участниками, а также условия заключения договора с победителями, в том числе условия распределения закупаемого объема продукции среди победителей по итогам закупки определяется документацией о закупке.

11.4.6.4. В отдельных случаях распределение общего объема может проводиться при закупке товаров и работ, в том числе в случае долгосрочных (более года) договоров поставки и выполнения работ, если это обусловлено спецификой договора.

11.4.7. Заказчик вправе осуществить закупку на право заключения рамочного договора с одним либо несколькими участниками закупки.

В случае, если на момент проведения закупки Заказчик не может определить количество (объемы) и/или сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) возможно проведение конкурентной закупочной процедуры на право заключения:

а) рамочного договора с несколькими участниками, прошедшими процедуру ПКО, с последующим проведением среди них последующего этапа закупочной процедуры, предусмотренной п. 11.1.1, в целях удовлетворения возникающих в течение срока действия рамочных соглашений потребностей в продукции;

б) договора с единичными расценками (при закупке двух и более единиц продукции) без фиксированного объема (количества) продукции в порядке, предусмотренном в подразделе 19.

12. Характеристика способов, дополнительных этапов и элементов процедур закупки

12.1. Конкурс

12.1.1. Конкурс – это 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.

12.1.2. Заказчик вправе принять решение о проведении конкурса вне зависимости от размера НМЦД или максимального значения цены договора, а также вне зависимости от размера НМЦед и суммы НМЦед (при наличии).

12.1.3. Для определения победителя конкурса применяется несколько критериев оценки заявок участников закупки.

12.1.4. Для определения победителя конкурса осуществляется рейтинговый отбор, предусматривающий определение рейтинга поданных на конкурс заявок при сопоставлении таких заявок, производимом по результатам оценки заявок согласно объявленной системе критериев. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присуждено первое место.

12.2. Аукцион

12.2.1. Аукционом является 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 (ценовое предложение) путем снижения НМЦД (либо суммы НМЦед, либо предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9 – при проведении закупки в соответствии с подразделом 20), указанной в извещении о проведении аукциона (или, при проведении закупки в соответствии с

подразделом 20 – в документации о закупке), на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»).

12.2.2. Заказчик вправе принять решение о проведении аукциона вне зависимости от размера НМЦД или максимального значения цены договора, а также вне зависимости от размера НМЦед и суммы НМЦед (при наличии) и предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, указанной в соответствии пп. 2 п. 19.9.

12.2.3. В случае, если при проведении аукциона цена договора (лота), цена единицы продукции 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.

12.2.4. Аукцион проводится преимущественно в отношении стандартизированных товаров, которые могут быть однозначно определены и идентифицированы Заказчиком на основе технических и функциональных характеристик и/или другой необходимой информации, сравнение осуществляется по ценовому предложению, когда отсутствует необходимость использования дополнительных критериев.

12.3. Запрос предложений

12.3.1. 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. Запрос предложений проводится исключительно в электронной форме.

12.3.2. Запрос предложений применяется при наличии одного из следующих условий:

1) НМЦД или максимальное значение цены договора не превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей с НДС и для определения победителя необходимо применение несколько критериев оценки заявок участников закупки. При этом размер НМЦед и суммы НМЦед (при наличии) не влияет на возможность проведения запроса предложений;

2) закупается продукция в целях исполнения обязательств по заключенному Заказчиком договору с третьим лицом, при выполнении совокупности следующих условий:

– применение конкурса неприемлемо, ввиду отсутствия времени на его проведение и заключение договора по итогам его проведения;

– Заказчик не обладает складскими запасами необходимой продукции в объеме (количестве), необходимом для исполнения обязательств (кроме случаев закупки работ/услуг);

– для определения победителя необходимо применение несколько критериев оценки заявок участников закупки.

12.4. Запрос котировок

12.4.1. Запросом котировок является 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 (ценовое предложение). Запрос котировок проводится исключительно в электронной форме.

12.4.2. Запрос котировок применяется при наличии одного из следующих условий:

1) НМЦД или максимальное значение цены договора не превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей с НДС и для определения победителя достаточно применения единственного критерия оценки заявок участников закупки – ценового. При этом размер НМЦД и суммы НМЦД (при наличии) не влияет на возможность проведения запроса котировок.

2) закупается продукция в целях исполнения обязательств по заключенному Заказчиком договору с третьим лицом при выполнении совокупности следующих условий:

– применение аукциона неприемлемо, ввиду отсутствия времени на его проведение и заключение договора по итогам его проведения;

– Заказчик не обладает складскими запасами необходимой продукции в объеме (количестве), необходимом для исполнения обязательств (кроме случаев закупки работ/услуг);

– для определения победителя достаточно применения единственного критерия оценки заявок участников закупки – ценового.

12.5. Все способы закупок могут применяться при наличии установленных Положением оснований по решению Комиссии по закупкам и в соответствии с утвержденным Планом закупок.

12.6. Конкурентные способы закупки, предусмотренные п. 11.1.1, могут включать следующие дополнительные этапы и элементы:

– проведение предварительного квалификационного отбора участников закупки (далее – предварительный квалификационный отбор) с учетом п. 11.4.1.1;

– подачу участниками закупки дополнительных ценовых предложений или предложений о сокращении сроков исполнения договора, или снижении размера аванса (далее – переторжка);

– подачу участниками закупки заявок, содержащих улучшенные предложения о характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работ, услуг, иных условиях исполнения договора (далее – подача альтернативных предложений);

– конкурентные переговоры между Заказчиком и участниками конкурентной закупки, направленные на уточнение документации о конкурентной закупке, в том числе проекта договора и/или ценового предложения.

В целях настоящего Положения под дополнительными этапами или элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются способом закупки и по их результатам не может быть заключен основной возмездный договор. Дополнительные этапы или элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках закупочных

процедур, предусмотренных п. 11.1.1, в случае, если указание на это содержится в документации о закупке.

12.6.1. **Предварительный квалификационный отбор** – этап процедуры закупки, в ходе которого из неограниченного круга лиц отбираются лица, имеющие необходимую квалификацию (опыт работы, деловая репутация, наличие ресурсных возможностей) и способные наилучшим образом обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. По результатам отбора участников процедуры закупки, отвечающих квалификационным требованиям, предоставляется право дальнейшего участия в проводимой среди них закупке.

12.6.2. **Переторжка** проводится в случаях, когда, по мнению КЗ, указанные в заявках предложения могут быть улучшены в интересах Заказчика. В ходе переторжки участники процедуры закупки, приглашенные к участию в ней, вправе снизить ценовое предложение или сократить срок исполнения договора, или снизить размеры аванса своей заявки (в зависимости от предмета переторжки) без изменения остальных условий заявки, являющихся критериями оценки.

12.6.3. **Подача альтернативных предложений** – дополнительный элемент закупки, не являющийся этапом такой закупки, который может допускаться в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребности в закупке и Заказчик желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

12.6.4. **Конкурентные переговоры** – этап, который проводится в случаях, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сформулировать подробные требования к закупаемой продукции или условиям договора либо специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика, в связи с чем необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

12.7. Этапы проведения конкурентной процедуры закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты МСП, установлены в подразделе 32.

12.8. **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее также – источника)** может быть осуществлена путем заключения договора с конкретным поставщиком, подрядчиком, исполнителем без проведения конкурентной процедуры закупки в следующих случаях:

1) наличие срочной потребности в продукции, как вследствие обстоятельств непреодолимой силы, так и в силу иных документально подтвержденных объективных причин, влекущих значительные неблагоприятные последствия для Заказчика, которые могут наступить, если закупка не будет проведена в срочном порядке, в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

При рассмотрении вопроса о возможности применения закупки у единственного источника по данному основанию КЗ проверяет (независимо от

принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика. При этом под срочной потребностью в закупаемых товарах (работах, услугах) подразумевается потребность, при которой фактическая поставка товаров должна быть осуществлена в срок не более 12 (двенадцати) дней с момента возникновения потребности в таких товарах, а в случае закупки работ, услуг, их выполнение, оказание должно начаться не позднее чем через 12 (двенадцать) дней с момента возникновения потребности в таких работах, услугах;

2) продукция может быть получена только от одного источника и отсутствует ее равноценная замена, в том числе закупка у других источников связана с обременительными, дорогостоящими дополнительными испытаниями, сертификацией, получением специальных разрешений. Критерии, позволяющие воспользоваться данным условием, могут быть следующими:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами (запатентованы или иным образом индивидуализированы) и/или поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежат исключительные права в отношении таких товаров (работ, услуг);

б) источник является субъектом естественной монополии или занимает доминирующее положение в соответствии с антимонопольным законодательством РФ;

в) источник является единственным в России официальным дилером (дистрибьютором, представителем) поставщика, поставляющего продукцию со свойствами, указанными в пп. «а»;

г) источник (производитель) или его единственный дилер (дистрибьютор, представитель) осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее, и наличие иного поставщика (исполнителя) невозможно по условиям гарантии;

д) заключается лицензионный договор или иной договор, предметом которого является передача Заказчику от правообладателя неимущественных прав, а также охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации (интеллектуальной собственности), и нематериальных благ;

3) возникла необходимость проведения дополнительной закупки в объеме не более 20% (двадцати процентов) от стоимости первоначальной закупки, осуществлённой по результатам конкурентной процедуры (в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям в рамках одного договора), с соблюдением одного из следующих условий:

– с сохранением цен единиц продукции, установленных при заключении основного договора (по результатам конкурентной процедуры) либо их снижением, при этом номенклатура продукции (спецификация) не должна отличаться от первоначальной;

– когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее

приобретенной продукцией новые закупки должны быть осуществлены только у того же поставщика (исполнителя, подрядчика);

Размещение сведений о закупке у единственного источника при данном условии осуществляется в порядке, предусмотренном п. 29.6.3.

4) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся согласно п. 28.1 и/или ее проведение не привело к заключению договора, а проведение повторной конкурентной процедуры закупки нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение конкурентных процедур закупок либо проведение новой закупки не приведет к изменению круга участников) при одновременном выполнении следующих условий:

- договор заключается по цене, не превышающей размер НМЦД или максимального значения цены договора, указанный в извещении и документации о конкурентной закупке. Не допускается также превышение размера НМЦД продукции, установленного документацией о конкурентной закупке;

- договор заключается в объеме и на условиях, указанных в документации о конкурентной закупке, или на лучших для Заказчика условиях;

- в ходе проведения конкурентных процедур закупки не были выявлены случаи необоснованного ограничения конкуренции среди участников закупки или иные нарушения порядка подготовки и проведения конкурентного способа закупки в соответствии с Положением и законодательством РФ;

5) заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание услуг адвоката, экспертных или преподавательских услуг;

6) закупка билетов и абонементов для посещения просветительских и/или досуговых мероприятий, экскурсионных путевок у организаторов мероприятий;

7) заключение или продление договора на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам), приобретения электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующих поставщиков электроэнергии»);

8) заключение договора фрахтования воздушного судна, договора аренды транспортного средства (воздушного судна) с экипажем, договора по управлению и эксплуатации воздушного судна, агентского договора на осуществление действий, связанных с перевозкой для нужд Заказчика (исключительно с использованием воздушных судов);

9) возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых

устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ;

10) осуществляется закупка услуг по авторскому надзору и конструкторскому сопровождению производства, модернизации авиационной техники соответствующими владельцами типа;

11) закупка услуг, работ, которые обычно предоставляют и/или производятся у регистратора акционерных обществ, осуществляющего ведение реестра акционеров Заказчика;

12) заключение договора на приобретение в собственность или заключения/продления договора аренды на право временного владения и/или пользования недвижимого имущества (в том числе земельных участков, необходимых для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности Заказчика), выставочной площади;

13) закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в аренду Заказчику на условиях арендодателя;

14) закупка услуг по обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, в том числе специализированных программных банковских продуктов в случае, когда такое обслуживание, поддержка и сопровождение может осуществляться только разработчиком;

15) возникновение потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору, в частности с органами государственной власти и местного самоуправления РФ, кредитными, гарантирующими кредит, либо софинансирующими организациями на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, исполнителя, подрядчика и за счет средств, получаемых Заказчиком по этому договору, приобретение товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

16) осуществляются закупки товаров, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности, информационной защиты;

17) заключение договора на организацию, проведение и участие в конференциях, форумах, конгрессах, симпозиумах, деловых совещаниях, договора на оказание услуг по программам профессионального и дополнительного образования, профессионального обучения, повышения квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку, проведение производственной, технологической и других видов практик, семинаров, тренингов, а также участие в ином мероприятии с компанией, являющейся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

18) закупка одноименных товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять

миллиардов) рублей, стоимость каждой из которых не превышает 500 000 (пятистот тысяч) рублей;

19) оказание услуг по рекламно-информационному и PR обеспечению, а именно:

а) заключения договора на организацию, проведение и участие в выставке, форуме с компанией, являющейся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия, а также официальных контракторов, уполномоченных организаторами выставок предоставлять дополнительные услуги (в частности, аренда помещений для проведения в ходе выставок, пресс-конференций, презентаций и оборудования для них, переводческие услуги, кейтеринг);

б) подписка на электронные базы данных/медиа-ресурсы у единственного разработчика;

в) создание фильмов или передач на определенных каналах;

г) опубликование рекламной или иной информации в печатном издании, электронном издании, посредством телевидения, радиовещания или иного средства массовой информации, а также оказание услуг спонсорской рекламы (рекламы, распространяемой на условии обязательного упоминания в ней о Заказчике как о спонсоре);

20) закупка таможенно-брокерских услуг и доставки грузов на зарубежные выставки;

21) поставщик (исполнитель, подрядчик) определен конструкторской документацией на разработку, изготовление, ремонт и модернизацию изделий авиационной техники и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможна или влечет за собой проведение испытаний изделий авиационной техники, связанных с отвлечением существенных временных и финансовых ресурсов;

22) осуществляется закупка СТО (инструмента и оснастки), включенных в утвержденные технологические процессы, для высокопроизводительного оборудования, когда закупка аналогичных СТО (инструмента и оснастки) невозможна в связи с требованиями конструкторской документации и/или технологической документации, и/или влечет за собой значительные временные и финансовые затраты, связанные с пересмотром утвержденных технологических процессов;

23) поставщик (исполнитель, подрядчик) участвует в производственной цепочке, предусматривающей производственную кооперацию нескольких предприятий на основании конструкторской и иной документации, требований государственного заказчика;

24) продукция поставляется по протоколам с участием Министерства обороны РФ, устанавливающим качественные характеристики продукции и указание на наименование поставщика такой продукции;

25) закупка товаров, работ, услуг для производства авиационной техники у резидентов ТОСЭР «Комсомольск» при условии наличия у них всех необходимых разрешительных документов, таких как лицензия Минпромторга России на производство авиационной техники, обеспечение контроля качества

продукции Военными представительствами МО РФ и/или независимыми инспекциями (если применимо);

26) приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности или на средства индивидуализации с обладателями таких прав;

27) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у Компании группы ОАК, в том числе на основании агентских договоров;

28) заключение договора на осуществление посреднических услуг в сфере продвижения продукции Заказчика на международные рынки;

29) осуществляется закупка в рамках исполнения договора с третьим лицом (головным Заказчиком), в том числе в рамках исполнения ГОЗ, в случаях:

– если соисполнители (субподрядчики), поставщики, иные лица, у которых осуществляется закупка товаров, работ, услуг, согласованы с головным Заказчиком (в том числе государственным). Указанные сведения должны быть отражены в документации о закупке на право заключения договора (в том числе проекте государственного контракта), договоре (государственном контракте) или ином документе;

– отсутствия времени на проведение любой конкурентной процедуры закупки на основании плана-графика поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, согласованного между головным Заказчиком и исполнителем (подрядчиком) в лице Общества;

30) расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору и отсутствия времени на проведение конкурентной процедуры закупки, при этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора первоначальным поставщиком, частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

31) выполнение работ по мобилизационной подготовке в РФ;

32) возникновение потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку или обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы;

33) закупка продукции на территории иностранного государства для обеспечения Представительств и делегаций Заказчика;

34) заключение договора оказания финансовых услуг, а именно заключается договор о предоставлении поручительства перед третьими лицами по обязательствам Заказчика, услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, услуги

получения в качестве принципала банковских гарантий, открытие кредитных линий в банках;

35) заключение договоров на поставку российских средств вооружения или военной техники с производителем или единственным поставщиком таких средств вооружения и военной техники, в том числе по договорам, заключаемым во исполнение обязательств Заказчика по внешнеэкономическим контрактам;

36) заключается договор с Организатором закупки, определенным организационно-распорядительным, нормативным документом Корпорации или внутренним нормативным документом Заказчика на организацию, проведение, сопровождение закупочных процедур Заказчика;

37) заключается договор на поставку печатных изданий, аудио и видео изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным лицам принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;

38) осуществляется закупка путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами товаров, работ или услуг, в том числе на ЭТП, при условии, когда спрос на такие товары, работы или услуги превышает их предложение и закупка таких товаров, работ, услуг из других источников требует существенно больших финансовых затрат Заказчика;

39) осуществляется закупка нормативной и технической документации, применяемой при производстве авиационной техники, а также услуг по технической поддержке и сопровождению данной документации у отраслевых и государственных институтов (организаций – разработчиков данной документации);

40) закупка товаров, работ, услуг осуществляется в продолжении ранее начатых конкретных проектов в области информационных технологий, где смена поставщика товаров, работ и услуг может повлечь существенные качественные ухудшения свойств интегрированной системы управления предприятием (проектом), его инфраструктуры (части) и/или срыву сроков реализации проекта, а также ухудшению других измеряемых результативных показателей проекта;

41) осуществляется закупка продукции, товаров, работ и услуг у организаций, созданных для целей послепродажного обслуживания воздушных судов производства Заказчика.

12.8.1. В случае, если по мнению Инициатора закупку на сумму, установленную в пп. 18 п. 12.8 можно провести на более выгодных условиях путем проведения конкурентных процедур, закупка осуществляется конкурентным способом.

12.8.2. Запрет на необоснованное дробление закупок.

12.8.2.1. Запрещается дробить объем закупок на части с целью применения пп. 18 п. 12.8.

12.8.2.2. Под необоснованным дроблением закупок понимается искусственное уменьшение объема отдельной закупки, стоимости закупки при условии, что потребность в такой продукции на плановый период, определенный в соответствии с пунктом 10.14, заранее известна Заказчику и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру закупки для планируемого объема требуемой продукции (одноименной продукции).

12.8.2.3. Контроль требования, установленного в п. 12.8.2.1, с учетом п. 12.8.2.2, осуществляется Закупочным подразделением в рамках планирования процесса закупочной деятельности, а также на этапе согласования заявки на проведение закупки.

РАЗДЕЛ V: ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ

13. Подготовка к проведению закупки

13.1. Подготовка к проведению закупки осуществляется в следующей последовательности:

- выявление потребности в продукции в соответствии с показателями Плана закупки;
- подготовка документов, необходимых для проведения процедуры, в том числе документации о закупке, включая проект договора.

13.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика при подготовке к проведению закупки устанавливается Положением, внутренними нормативными документами Заказчика или нормативными документами Корпорации.

13.3. Инициирование закупки осуществляется заинтересованным структурным подразделением (Инициатором закупки) в формате и сроки (в том числе заявки на проведение процедуры закупки), предусмотренные внутренними нормативными документами Заказчика или нормативным документом Корпорации с учетом сроков, указанных в утвержденном Плате закупки.

13.4. Если закупка проводится лицом (Организатором закупки), которое не является Заказчиком, последний в рамках заключенного между ними договора направляет такому лицу (Организатору закупки) заявку на проведение закупки, имеющую силу поручения. Порядок подготовки и направления заявки на проведение закупки и ее форма должны быть установлены договором (соглашением) между Заказчиком и проводящим закупку лицом (Организатором закупки) или иным документом.

13.5. Подготовка документации о закупке осуществляется на основании настоящего Положения и в соответствии с типовыми формами документации о закупке, если такие типовые формы установлены внутренними нормативными документами Заказчика или нормативными документами Корпорации.

13.6. В процессе подготовки к проведению закупки Заказчик на основе норм Положения устанавливает требования, условия и ограничения, необходимые

для проведения закупки, которые включают в себя, в том числе требования, предусмотренные подразделами 14-24.

14. Требования к закупаемой продукции и ее описанию

14.1. Требования к продукции устанавливаются Заказчиком на основе объективных потребностей, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения таких потребностей путем приобретения продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности в требуемом объеме.

14.2. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования:

- к результатам работ или услугам, их страхованию, этапам и срокам выполнения работ или услуг, технологиям и порядку их выполнения, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара и т.д.;

- к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке и страхованию товара, срокам его гарантийного и постгарантийного обслуживания;

- иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

14.3. Установленные требования приводятся в форме технического задания или иного документа (документов) в составе документации о закупке.

14.4. Требования к продукции должны соответствовать техническим регламентам в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации.

14.5. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

14.6. Требования к продукции устанавливаются Заказчиком с учетом специфики закупаемой продукции с соблюдением следующих принципов:

- требования к продукции должны быть измеряемыми и выражаться в числовых значениях и/или в виде безальтернативных показателей (да/нет, наличие/отсутствие), за исключением случаев приобретения продукции, в

отношении которой невозможно однозначно сформулировать и описать соответствующие требования;

– требования к продукции не должны приводить к необоснованному ограничению количества участников процедуры закупки;

– при установлении требований к продукции должны использоваться общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения, предусмотренные действующей нормативно-технической документацией, кроме случаев приобретения продукции, в отношении которой нормативно-техническое регулирование отсутствует и/или для которой использование нестандартных показателей является общераспространенным;

– требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора победителя процедуры закупки;

– приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, если иное прямо не указано в документации о закупке по объективным причинам (в том числе снятие оборудования с производства либо приостановка производства и отсутствие равнозначной замены по причине технологической несовместимости).

14.7. Заказчик может также применить требования о возможности хранения товара поставщиком либо иными лицами, а также указать о возможности интеграции товара в случае сборки технологически сложного оборудования, определить условия эксплуатации и расположения товара с привязкой к проекту помещения, учитывая имеющиеся коммуникации в помещении либо перечень необходимых строительных работ в помещении для ввода в эксплуатацию товара.

14.8. В описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

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

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

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

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

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков

обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

14.10. Требования, установленные пунктами 14.8 и 14.9 не распространяются на неконкурентные способы закупки.

14.11. В случае, если в документации о закупке присутствует указание на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемое словами «или эквивалент», в документации о закупке должны быть установлены:

- показатели продукции, в соответствии с которыми будет определяться эквивалентность, с учетом требований пунктов 14.2, 14.6;
- правила описания участником процедуры закупки в составе своей заявки предлагаемых параметров продукции.

14.12. В случаях, установленных п. 14.9, Заказчик указывает в документации о закупке ссылку на подтверждающие данные факты документы.

14.13. Инициатор закупки указывает в заявке на проведение закупки наличие или отсутствие признаков, позволяющих отнести продукцию к инновационной и/или высокотехнологичной в соответствии с п. 10.1.

14.14. Требования к описанию продукции участниками процедуры закупки устанавливаются в целях обеспечения возможности выявления однозначного соответствия или несоответствия предлагаемой продукции потребностям Заказчика.

14.15. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями, установленными в настоящем подразделе, и может быть представлено в виде:

- согласия (декларации) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений в случае, когда такой способ описания продукции допускается документацией о закупке;
- подробного предложения участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя указание значений функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик продукции, значений иных характеристик, предусмотренных описанием продукции, в рамках возможных диапазонов таких значений, установленных описанием продукции, или указание значений вышеуказанных характеристик, отличных от требований документации о закупке (в случае подачи предложения на этапе, предусмотренном п. 12.6.3) или эквивалентные им в случае, когда такой способ описания продукции требовался или допускался в соответствии с документацией о закупке.

14.16. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных документацией о закупке, является основанием для отказа в допуске к оценочной стадии процедуры закупки.

14.17. Предложение участником процедуры закупки продукции, показатели которой являются улучшенными по сравнению с показателями, установленными в документации о закупке, не может являться основанием для отказа в допуске к оценочной стадии в процедуре закупки при условии, что наличие таких улучшенных показателей не создает Заказчику дополнительных финансовых, временных, технических затрат, иных экономических, технологических, производственных факторов, препятствующих использованию (эксплуатации) такой продукции. При этом такое предложение учитывается при определении победителя закупки только в случаях, указанных в документации о закупке.

14.18. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели в точном соответствии с документацией о закупке, кроме случаев, когда допускается представление описания в ином порядке с учетом принципов, изложенных в п. 14.6.

14.19. В случае, если в документации о закупке были указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в документации о закупке, участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.

14.20. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями документации о закупке.

15. Требования к Участникам закупки

15.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо (как одно, так и несколько), выступающее на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

15.2. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с участием в процедурах закупки для нужд Заказчика как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством РФ, или ее нотариально заверенной копией.

15.3. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в документации о закупке к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) обладать общей правоспособностью: иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);

2) обладать специальной правоспособностью: отвечать требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если законодательством РФ установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора (должен иметь соответствующие действующие разрешения, допуски, лицензии на выполнение видов деятельности в рамках договора, заключаемого по итогам процедуры закупки);

3) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) и открытии конкурсного производства;

4) не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

5) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

б) отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц

наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7) не иметь с Заказчиком конфликта интересов.

15.4. В документации о закупке помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться следующие дополнительные обоснованные единые требования:

1) наличие у участника процедуры закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

2) наличие системы качества, подтвержденной соответствующими сертификатами (применяется только в случае, если требование о наличии такой системы у контрагента, отбираемого Заказчиком, было предусмотрено в договоре Заказчика с третьим лицом, для исполнения обязательств по которому Заказчиком проводится закупка);

3) наличие материально-технических ресурсов (в том числе на правах аренды), необходимых для исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам закупки;

4) наличие опыта успешной поставки продукции (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг) сопоставимого характера. При этом максимальный размер данного требования, выраженный в денежном выражении, не может превышать размера НМЦД или максимального значения цены договора;

5) наличие необходимого для исполнения обязательства по договору объема кадрового состава/иных специалистов, работающих у участника закупки по трудовому договору и/или нанятых в соответствии с гражданско-правовыми договорами, а также их квалификации;

6) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

7) отсутствие просрочки исполнения обязательств перед Заказчиком за определенный в документации о закупке период;

8) отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Законом 44-ФЗ и Законом 223-ФЗ;

9) иные требования, в зависимости от специфики закупаемой продукции.

15.5. В документации о закупке требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:

– должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора;

– устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;

– должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки

своего соответствия, установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие.

15.6. Для целей проведения процедуры закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки.

15.7. Члены таких объединений, в составе коллективного участника закупочной процедуры, должны иметь соглашение (договор) между собой, соответствующее нормам ГК РФ, которое должно отвечать следующим требованиям:

- в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

- в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;

- в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника, как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

- в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с Заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий Заказчика;

- соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с Заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если Заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от Заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия Заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если Заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.

15.8. Требования, установленные в соответствии с пп. 1 п. 15.3, подпунктами 3 – 7 п. 15.3, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

15.9. Требования, установленные в соответствии с пп. 2 п. 15.3, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих соответствующей специальной правоспособности, согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.

15.10. Требования, установленные в соответствии с пп. 1 п. 15.4, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих наличие исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности.

15.11. Требования, установленные в соответствии с п. 15.4, предъявляются к коллективному участнику закупки в целом; при рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника по требованиям, установленным в указанных подпунктах, суммируются.

15.12. Участник должен составлять предложение по форме, установленной в документации о закупке. Из текста предложения должно ясно следовать, что его подача является принятием всех условий закупочных процедур, установленных Заказчиком, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

15.13. Заказчик вправе предусмотреть возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) в целях исполнения обязательств по договору, являющемуся предметом закупки.

15.14. В случае, установленном в п. 15.13, Заказчик вправе предъявить требования к субподрядчикам участников процедуры закупки, предусмотренные в настоящем подразделе, если предполагаемый объем предоставляемой субподрядчиком (соисполнителям, субпоставщикам) продукции составляет более 10 % (десяти процентов) от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого субподрядчика (соисполнителя, субпоставщика) установленным требованиям.

15.15. Требования к субподрядчикам (соисполнителям), в том числе план распределения исполнения обязательств по договору между участником закупки (генеральным подрядчиком (исполнителем, поставщиком)) и субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком), необходимые требования, предусмотренные настоящим подразделом и документацией, в случае привлечения субподрядчиков (соисполнителей), а также документы, подтверждающие соответствие предусмотренным требованиям, устанавливаются в документации о закупке.

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

предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора, за исключением случаев, установленных в подразделах 16 и 17.

16. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательств

16.1. Заказчик обязан учитывать особенности участия в закупке субъектов МСП, в том числе в качестве субподрядчиков (соисполнителей), требования о годовом объеме таких закупок и порядок расчета указанного объема, а также иные сведения, не предусмотренные Положением в случаях и в порядке, предусмотренном Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденным ПП 1352.

16.2. Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения предусмотренных Положением способов закупки:

- а) участниками, которых являются любые участники процедуры закупки, в том числе субъекты МСП;
- б) участниками, которых являются только субъекты МСП;
- в) участники, в отношении которых устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

16.3. Для проведения закупок, установленных в пп. «б» п. 16.2, Заказчик обязан утвердить Перечень, предусмотренный в пп. «о» п. 4.2.1. Перечень включает в себя наименования товаров, работ, услуг и код в соответствии с ОКПД 2. При этом допускается осуществление закупки товаров, работ, услуг, включенных в Перечень у лиц, указанных в пп. «а» п. 16.2, в случаях, установленных Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.

16.4. При осуществлении закупки, участниками которой являются только субъекты МСП, Заказчик предусматривает в документации о закупке следующие условия:

1) в случае установления требования к обеспечению заявки на участие в закупке возможность предоставления субъектами МСП обеспечения в любой форме, допустимой Положением и документацией о закупке, при этом размер такого обеспечения не может превышать 2 % (два процента) НМЦД, максимального значения цены договора;

2) возврат обеспечения заявок участникам закупки и срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения:

а) всем участникам, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер (если соответствующее ранжирование проводилось), в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику, заявке которого присвоен первый номер (если

соответствующее ранжирование проводилось), в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном подразделом 35, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

3) в случае установления требования к обеспечению исполнения договора возможность предоставления субъектами МСП обеспечения в любой форме, допустимой Положением и документацией о закупке, при этом размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 % (пять процентов) НМЦД или максимального значения цены договора, если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

4) срок заключения договора по итогам закупочной процедуры с лицом из числа субъектов МСП не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе.

В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 5 (пяти) дней со дня одобрения органом управления Заказчика, вступления в силу решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

5) максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

16.5. Участники закупки, являющиеся субъектами МСП, а также привлекаемые участниками закупки к исполнению договора субподрядчики (соисполнители) из числа субъектов МСП обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам МСП путем предоставления одного из документов в бумажной форме или в форме электронного документа:

а) сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащих информацию об участнике закупки или привлекаемом участнике закупки к исполнению договора субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП;

б) декларации о соответствии указанных в пп. «а» п. 16.2 лиц, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным ст. 4 Закона 209-ФЗ по форме, установленной в Положении об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках, в случае отсутствия сведений о субъекте, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с ч. 3 ст. 4 Закона 209-ФЗ, в едином реестре субъектов МСП.

16.6. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктами «б» и «в» п. 16.2 Заказчик не вправе требовать от субъектов МСП иные документы и сведения, помимо указанных в п. 16.5 в целях подтверждения соответствия критериям, установленным ст. 4 Закона 209-ФЗ.

16.7. При осуществлении закупок в соответствии с пп. «а» п. 16.2 Заказчик вправе:

а) установить требование к субъектам МСП, являющихся участниками такой закупки требования согласно п. 16.5;

б) при заключении договора с участником, являющимся субъектом МСП, осуществить проверку соответствия этого участника закупки критериям, установленным ст. 4 Закона 209-ФЗ, на основании сведений из единого реестра субъектов МСП, в том числе в случае, если требование, указанное в пп. «а» п. 16.7, не было установлено.

16.8. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пп. «в» п. 16.2, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП является обязательным условием указанного договора. В такой проект договора также должно быть включено обязательное условие об ответственности участника за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

16.9. Иные особенности участия субъектов МСП в закупках в качестве субподрядчиков (соисполнителей) установлены в главе 3 Положения об особенностях участия субъектов МСП в закупках.

16.10. Конкурентные закупки, участниками которых являются только субъекты МСП в соответствии с пп. «б» п. 16.2 осуществляются исключительно в электронной форме в порядке, установленном ст. 3.4 Закона 223-ФЗ и подразделе 32 Положения.

17. Установление приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

17.1. В соответствии с требованиями ПП 925 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, предусмотренных п. 11.1.1, 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.

Приоритет, предусмотренный настоящим подразделом, не распространяется на закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).

17.2. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском союзе от 29 мая 2014 г.

17.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, запроса предложений, запроса котировок оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по ценовым критериям оценки производятся по предложениям таких участников в отношении ценовых критериев оценки с учетом снижения таких предложений на 15 % (пятнадцать процентов), при этом договор заключается в соответствии с предложением такого участника в отношении ценовых критериев, указанных в его заявке на участие в закупке.

17.4. В случае проведения переторжки предоставление приоритета при осуществлении оценки и сопоставления заявок осуществляется в отношении окончательных ценовых предложений участников закупки.

17.5. При осуществлении закупок продукции путем проведения аукциона, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается в соответствии с ценовым предложением, сниженным на 15 % (пятнадцать процентов).

17.6. При осуществлении закупок продукции путем проведения аукциона, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора (лота), единицы продукции снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается в соответствии с ценовым предложением, увеличенным на 15 % (пятнадцать процентов).

17.7. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке сведений, установленных в пунктах 17.8 – 17.12.

17.8. Участники процедуры закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара), обязаны указывать (декларировать) наименования страны происхождения поставляемых товаров.

Участники процедуры закупки несут ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке и в случае наступления для Заказчика неблагоприятных последствий, вызванных предоставлением участником недостоверных сведений о стране происхождения поставляемого товара, участник, предоставивший недостоверные сведения, обязуется возместить все документально подтвержденные убытки Заказчика.

17.9. В документации о закупке указываются сведения о НМЦ единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

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 в подпунктах «г» и «д» п. 17.13, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение НМЦ единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦД, либо, при проведении закупки в соответствии с подразделом 20, на коэффициент изменения суммы НМЦед. Коэффициент изменения НМЦД определяется как результат деления предлагаемой участником закупки цены договора (лота) на НМЦД. Коэффициент изменения суммы НМЦед определяется как результат деления предлагаемой участником закупки суммы цен единиц товаров, работ, услуг на сумму НМЦед.

Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

17.10. В случае уклонения победителем процедуры закупки, которому был предоставлен приоритет, от заключения договора, договор может быть заключен с участником процедуры закупки, предложившим такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки и заявке которого при сопоставлении Комиссией по закупкам заявок присвоено второе место.

17.11. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

17.12. При исполнении договора с предоставлением приоритета в соответствии с п. 17.1, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

17.13. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- а) процедура закупки признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником процедуры закупки;
- б) в заявках на участие в процедуре закупки не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- в) в заявках на участие в процедуре закупки не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, запроса котировок 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 % (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в процедуре закупки, представленной участником аукциона, 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 % (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

17.14. На основании решений Правительства РФ закупка осуществляется преимущественно у российских производителей, за исключением случаев отсутствия производства в РФ товаров и их аналогов, в отношении:

- нефте- и газохимической продукции;
- металлопродукции;
- труб большого диаметра;
- автомобильной, сельскохозяйственной, дорожно-строительной и коммунальной техники;
- продукции транспортного машиностроения и машиностроения для пищевой и перерабатывающей промышленности;
- инновационных строительных материалов и иной продукции.

17.15. При закупке программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и/или в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное (за исключением программ для электронных вычислительных машин и баз данных, являющихся неотъемлемой частью конкретного оборудования (товара) и устанавливаемого непосредственно производителем данного оборудования (товара)), в документации о закупке Заказчиком устанавливается требование о подаче предложений от участников закупки, предусматривающее только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со ст. 12.1 Закона 149-ФЗ, за исключением следующих случаев:

а) в реестре ПО отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр ПО и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, по своим функциональным,

техническим и/или эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным Заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению.

18. Требования к документации о конкурентной закупке

18.1. Подготовка документации о конкурентной закупке осуществляется в соответствии с заявкой на проведение закупки на основании типовых форм документации о закупке в зависимости от способа закупки путем включения сведений о специфике предмета закупки с учетом требований настоящего подраздела.

18.2. Ответственные за подготовку, проверку, согласование и утверждение документации о закупке, а также порядок взаимодействия субъектов данного процесса устанавливаются внутренними нормативными документами Заказчика или нормативными документами Корпорации.

18.3. При подготовке документации о конкурентной закупке запрещается:

– устанавливать требования и условия, необоснованно ограничивающие конкуренцию среди участников закупки и не позволяющие добиться максимальной эффективности закупки;

– устанавливать ссылки на технические условия конкретного разработчика, торговые марки (лицензии, патенты и иные указания на конкретного производителя или конкретную модель), кроме случаев, установленных в п. 14.9;

– устанавливать в качестве требования на оборочной стадии наличие сертификата добровольных систем сертификации (за исключением основания, указанного в пп. 2 п. 15.4).

18.4. Документация о конкурентной закупке должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица;

3) наименование и адрес ЭТП, с использованием которой проводится закупка (при проведении закупки в электронной форме);

4) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки;

5) наименование способа закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные этапы и элементы закупочной процедуры, установленные в п. 12.6 (при необходимости));

б) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы с учетом требований, установленных пунктами 14.4, 14.5 и иные требования, связанные с

определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика в соответствии с подразделом 14;

7) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик в соответствии с подразделом 14;

8) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

9) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

10) сведения о НМЦД либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы продукции и максимальное значение цены договора;

11) при проведении аукциона - условие о том, что при заключении договора цены единиц продукции формируются путем пропорционального снижения НМЦед, указанных в документации о закупке, на значение, равное снижению НМЦД (или суммы НМЦед, при проведении закупки в соответствии с подразделом 20) в процентом выражении в соответствии с ценовым предложением участника закупки.

При проведении аукциона, в котором предусматривается снижение предельного (максимального) значения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, - условие о том, что в договор включается значение такой формулы цены, предложенное участником закупки в ходе проведения аукциона.

При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок – условие о том, что при заключении договора цены единиц продукции формируются на основании и в соответствии с ценовым предложением участника закупки;

12) при проведении конкурса, запроса котировок, запроса предложений - требование к порядку составления (расчета), предлагаемых участником закупки в составе его заявки цен единиц продукции, путем пропорционального снижения НМЦед, указанных в документации о закупке, на значение, равное снижению НМЦД (или суммы НМЦед, или значения, предусмотренного формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора) в процентом выражении, либо указание на то, что предлагаемые участником закупки в составе его заявки цены единиц продукции, могут быть составлены (рассчитаны) путем непропорционального снижения НМЦед;

- 13) сведения о применении одной или нескольких из предусмотренных п. 21.2 антидемпинговых мер;
- 14) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 15) порядок формирования договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 16) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- 17) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключённого договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта;
- 18) порядок внесения изменений и отзыв заявок на участие в процедуре закупки;
- 19) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки) с учетом п. 26.4.1;
- 20) требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и/или изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям (с учетом сведений, указанных в п. 15.14);
- 21) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 22) требования к минимальному сроку действия заявки участника;
- 23) место и дата рассмотрения заявок на участие в закупке;
- 24) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к оценочной стадии процедуры закупки, к этапу проведения аукциона;
- 25) сведения о предоставлении приоритета;
- 26) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 27) место, дата и время начала проведения аукциона, «шаг аукциона» – минимальная и/или максимальная величина снижения/увеличения цены договора (ценового предложения) – при проведении аукциона;
- 28) место и дата подведения итогов закупки;
- 29) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, порядку его возврата и удержания, если требуется;
- 30) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
- 31) срок в течение которого лицо, с которым Заказчик заключает договор по результатам закупки, должно подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией о закупке для подписания договора;

32) срок, установленный для заключения договора (подписание с обеих сторон);

33) иные сведения, необходимые для проведения закупки, в том числе в зависимости от способа и предмета закупки.

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

18.6. При проведении запроса котировок выполняется условие, предусмотренное п. 26.4.5.

19. Требования к НМЦД, НМЦед, цене договора, заключаемого с единственным источником

19.1. Размер НМЦД, НМЦед, цены договора, заключаемого с единственным источником, определяется с учетом бюджета Заказчика в соответствии с порядком, установленным методикой определения начальной (максимальной) цены договора (лота), начальной (максимальной) цены единицы продукции, цены договора, заключаемого с единственным источником, утвержденной внутренним нормативным документом Заказчика или нормативным документом Корпорации (при наличии такой Методики).

19.2. В случаях закупок продукции в рамках реализации ФЦП и ГП по проектам строительства, реконструкции и технического перевооружения объектов капитального строительства, а также в иных случаях по решению Заказчика, расчет НМЦД, НМЦед, цены договора, заключаемого с единственным источником производится аналогично Методическим рекомендациям по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным Приказом Минэк 567.

19.3. Преимущественным методом расчета НМЦД, НМЦед при проведении конкурентной процедуры закупки является метод сопоставимых рыночных цен.

19.4. Предложение участником процедуры закупки в составе заявки предложения о цене договора (лота), цене единицы продукции, превышающего НМЦД, НМЦед, является безусловным основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

19.5. Установленная в извещении НМЦД, максимальное значение цены договора (при осуществлении закупки в соответствии с подразделом 20), цена договора, заключаемого с единственным источником, должны соответствовать утвержденному Плану закупки. При наличии разночтений с размером НМЦ, указанной в утвержденном Плате, более чем на 10% (десять процентов), Заказчик обязан внести соответствующие изменения в План закупки и осуществить согласование плановых показателей в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в п. 10.19.

19.6. НМЦД, цена договора, заключаемого с единственным источником, максимальное значение цены договора указывается в извещении и документации

о закупке (при формировании) с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства РФ, является конечной и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам в извещении и документации о закупке сведения о НМЦ указывается для каждого лота отдельно. Аналогичное правило применимо также при указании в документации о закупке (при формировании) НМЦед.

19.7. НМЦД, НМЦед, максимальное значение цены договора, цена договора, заключаемого с единственным источником, может выражаться в иностранной валюте. В этом случае в документации о закупке, проекте договора должен содержаться порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного Центральным банком РФ на указанную в документации о закупке дату и используемого при оценке заявки участника закупки и оплате заключенного договора.

19.8. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что при проведении оценки и сопоставления заявок КЗ производит оценку по ценовым критериям без учета НДС (иных налогов, в том числе единого налога), а также может быть предусмотрено проведение аукциона и переторжки по цене без учета НДС.

19.9. При проведении любой процедуры закупки в извещении и документации о закупке (при формировании такой документации) подлежат указанию сведения о НМЦ в одном из следующих вариантов:

- 1) НМЦД;
- 2) формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора;
- 3) НМЦед и максимальное значение цены договора или сумма НМЦед и максимальное значение цены договора.
- 4) цена договора, заключаемого с единственным источником.

19.10. Особенности проведения закупок с единичными расценками определены в подразделе 20.

20. Требования к закупке с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции

20.1. Положения настоящего подраздела применяются при закупке продукции, точный объем которой на момент проведения закупки не может быть установлен.

20.2. При проведении закупки по правилам настоящего подраздела указывается:

- в Плане закупки и в извещении об осуществлении закупки – максимальное значение цены договора;
- в документации о закупке:
 - 1) формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения

договора, и максимальное значение цены договора, или цена НМЦед и максимальное значение цены договора, или сумма НМЦед и максимальное значение цены договора;

2) перечень продукции, которая может быть поставлена по договору;

3) Заказчик вправе определить в документации о закупке предельный (ориентировочный) объем (количество) закупаемой продукции (при наличии возможности такого определения).

20.3. Ценовые критерии оценки и сопоставления заявок могут быть установлены в документации о закупке из числа следующих:

1) значение формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора;

2) цена единицы продукции и/или сумма цен единиц продукции.

20.4. Порядок оценки и сопоставление заявок (оценочная стадия) по ценовым критериям или порядок проведения аукциона может быть следующим:

20.4.1. по критерию «значение, предусмотренное формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора» – в соответствии с предложением участником закупки значения предусмотренного такой формулой цены и (или) со снижением (улучшением) предложения относительно предельного (максимального) значения такой формулы цены (при наличии)

20.4.2. по критерию «цена единицы продукции» – установление коэффициентов значимости (весомости) в отношении каждой единицы продукции;

20.4.3. по критерию «сумма цен единиц продукции» – установление коэффициента значимости (весомости) в отношении суммы цен единиц продукции.

20.5. Проект договора должен содержать, в том числе, следующее:

1) порядок поставки партии продукции и порядок ее оплаты;

2) норму о том, что при заключении и исполнении договора не допускается увеличение цен единиц продукции. Данный подпункт не применяется в случаях, когда указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9 формулой цены не может быть предусмотрена фиксированная (неизменная) цена единицы продукции в денежном выражении;

3) норму о том, что оплата продукции осуществляется по цене единицы такой продукции, исходя из объема фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в размере, не превышающем размер максимального значения цены договора;

4) указание на то, что Заказчик не несет никакой ответственности за неполную выборку продукции в объеме, суммарный размер оплаты по которому меньше максимального значения цены договора;

5) срок действия договора, а также указание на то, что истечение срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по нему в порядке п. 3 ст. 425 ГК РФ.

20.6. Заключаемый по результатам закупки договор должен содержать перечень единиц продукции с указанием цены единицы каждой продукции (за исключением случаев, когда указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9 формулой цены не может быть предусмотрена фиксированная (неизменная) цена единицы продукции в денежном выражении).

20.7. Договор действует до момента поставки продукции на сумму максимального значения цены договора либо до истечения срока действия договора в зависимости от того, какой момент наступит ранее.

20.8. В отчетах, предусмотренных в подразделе 40, указывается НМЦ как максимально возможная сумма всех платежей по договору – максимальное значение цены договора.

21. Антидемпинговые меры при осуществлении закупок

21.1. Документацией о закупке могут быть предусмотрены антидемпинговые меры при предложении участником закупки демпинговой цены.

21.2. Заказчиком при проведении закупки может применяться одна или несколько из следующих антидемпинговых мер:

1) если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в извещении о проведении закупки и/или в документации о закупке (если обеспечение предусмотрено), 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 это требование, признается уклонившимся от заключения договора;

2) установление порядка оценки заявок участников закупки по ценовым критериям с применением коэффициента, значение которого ставится в зависимость от ценового предложения участника закупки;

3) установление требований к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене (если на участие в закупке подана такая заявка), о наличии в составе такой заявки или, в случае проведения аукциона, о представлении не позднее чем до дня окончания предусмотренного извещением о проведении закупки и (или) документацией о закупке срока направления подписанного таким участником закупки проекта договора, обоснования предложенной демпинговой цены, 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 расчеты, подтверждающие возможность участника

закупки осуществить поставку товаров или использование товаров, применяемых при выполнении работ, оказании услуг, по предлагаемой цене;

- расчет предложенной демпинговой цены и ее обоснование, отличный от локального сметного расчета (при наличии) или аналогичного по своему содержанию документа, призванный уточнить, конкретизировать, детализировать сведения, содержащиеся в заявке участника;

- заключение о результатах экспертизы сметной стоимости.

21.3. Обоснование, расчеты и заключения, указанные в п. 21.2 представляются:

- при проведении конкурса, запроса котировок, запроса предложений: участником закупки, предложившим демпинговую цену в составе заявки. В случае невыполнения таким участником этого требования или признания КЗ предложенной демпинговой цены необоснованной, заявка на участие в закупке такого участника отклоняется.

- при проведении аукциона:

участником закупки, предложившим демпинговую цену и с которым заключается договор, при направлении Заказчику подписанного проекта договора. В случае невыполнения таким участником такого требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании КЗ предложенной демпинговой цены необоснованной, договор с таким участником не заключается и право заключения договора переходит к участнику аукциона, ценовое предложение которого получило второй порядковый номер (место по итогам ранжирования ценовых предложений) по результатам проведения аукциона.

21.4. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с Положением заключается договор, также распространяются установленные настоящим разделом требования в полном объеме, при применении антидемпинговых мер.

22. Подготовка проекта договора

22.1. При подготовке документации о закупке в обязательном порядке формулируются требования к условиям исполнения договора в форме проекта договора, который включается в документацию о закупке.

22.2. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке либо извещения о закупке (в случаях прямо установленных Положением). Проект договора не должен противоречить иным положениям документации о закупке либо извещения о закупке.

22.3. При проведении закупки способом конкурс или запрос предложений в проекте договора может выделяться перечень условий, в отношении которых участники процедуры закупки вправе дать встречные предложения (вплоть до предложения встречного проекта договора).

22.4. В случае, указанном в п. 22.3 в документации о закупке должны быть отражены:

- перечень условий, в отношении которых допускаются встречные предложения и требования к таким предложениям;

- указание, что иные условия проекта договора являются неизменными и встречные предложения по ним не допускаются;
- порядок описания участником процедуры закупки в своей заявке на участие в закупке предложений по условиям проекта договора, в отношении которых предусмотрена возможность подачи встречных предложений;
- указание на то, что встречные предложения не являются обязательными для Заказчика, а также на право Заказчика как принимать, так и не приниматься встречные предложения участника процедуры закупки (полностью или частично). При этом непринятие встречных предложений участника процедуры закупки (полностью или частично) не является основанием для отказа победителя закупки от заключения договора по результатам процедуры закупки.

22.5. При проведении закупки способом аукцион или запрос котировок подача встречных предложений по условиям проекта договора не допускается за исключением случаев, предусмотренных Положением.

22.6. Условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок, в проекте договора Заказчиком не указываются и формируются в тексте заключаемого договора по итогам проведения закупки.

22.7. В случае осуществления закупки в соответствии с пп. «в» п. 16.2 включение в проект договора норм, предусмотренных п. 16.8, является обязательным.

22.8. Заключение договора по итогам закупки осуществляется в порядке, установленном подразделом 34.

23. Обеспечение заявки на участие в конкурентной процедуре закупки

23.1. При проведении конкурентной процедуры закупки Заказчик вправе установить требование об обеспечении участником процедуры закупки исполнения его обязательств, связанных с участием в процедуре закупки, – обеспечение заявки на участие в процедуре закупки, в случае если НМЦД или максимальное значение цены договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

23.2. Требование об обеспечении заявки на участие в закупке может быть установлено в размере от 0,5 (половины процента) до 5 % (пяти процентов) НМЦД или максимального значения цены договора.

23.3. Требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки, за исключением случая, предусмотренного в пп. 1 п. 16.4.1). Иные сведения о порядке предоставления обеспечения заявки на участие в закупках для субъектов МСП установлены в подразделе 32.

23.4. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки может быть представлено:

- 1) путем перечисления денежных средств Заказчику в соответствии с требованиями документации о закупке;
- 2) в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в документации о закупке;
- 3) иным способом, предусмотренным ГК РФ.

23.5. Выбор способа предоставления обеспечения заявки, из числа предусмотренных в извещении и/или документации о закупке, осуществляется участником процедуры закупки самостоятельно, при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки, должен быть включен в состав заявки согласно пп. 11 п. 26.9.5.

23.6. При принятии решения об установлении требования об обеспечении заявки на участие в закупке в документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) допустимые формы обеспечения заявки;
- 2) размер обеспечения заявки;
- 3) срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств;
- 4) требования к сроку действия обеспечения заявки;
- 5) требования к банку, выдавшему банковскую гарантию и к содержанию такой гарантии.

Банковская гарантия должна отвечать как минимум следующим требованиям:

- а) соответствовать требованиям ГК РФ;
- б) должна быть безотзывной;
- в) срок действия банковской гарантии должен оканчиваться не ранее срока действия заявки;
- г) банковская гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный ст. 74.1 НК РФ перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;
- д) сумма банковской гарантии должна быть не менее суммы обеспечения заявки;
- е) банковская гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки;
- б) обязанность Заказчика удержать обеспечение заявки при уклонении лица, с которым заключается договор согласно п. 34.9, от его заключения и порядок такого удержания;
- 7) порядок и сроки возврата обеспечения заявок;
- 8) порядок возврата обеспечения заявки в случае поступления жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, КЗ, ЭТП.

23.7. Возврат участнику закупки денежных средств, перечисленных им в качестве обеспечения заявки на участие в закупках, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) получения опоздавшей заявки в случае, если она поступила после принятия решения об отказе от проведения закупки – участнику закупки, заявка которого была получена после принятия решения об отказе от проведения закупки;

3) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

4) подписания протокола подведения итогов конкурентной закупочной процедуры:

– участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

– участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

– участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

5) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю процедуры закупки, с которым заключен договор;

6) заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

7) принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана КЗ не соответствующей требованиям документации о закупке;

8) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке, – такому участнику;

9) заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником – такому участнику;

10) принятия решения о незаключении договора (но не более 20 (двадцати) дней с даты подписания протокола подведения итогов процедуры закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации о закупке, такому участнику;

11) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

23.8. Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:

1) уклонение участника закупки от заключения договора;

2) отказ участника закупки от заключения договора;

3) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

24. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

24.1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении участником закупки, с которым заключается договор, надлежащего исполнения его обязательств по договору – обеспечение исполнения договора. В таком случае договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора.

24.2. Требование об обеспечении исполнения договора устанавливается в размере от 5 % (пяти процентов) до 30% (тридцати процентов) НМЦД или максимального значения цены договора, но не менее размера аванса в случае, если проектом договора предусмотрена выплата аванса.

24.3. В случае, предусмотренном пп. 1 п. 21.2, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации о закупке.

24.4. Требование обеспечения договора в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки, за исключением случая, предусмотренного в пп. 3 п. 16.4.3).

24.5. Обеспечение исполнения договора может быть представлено:

- 1) путем перечисления денежных средств Заказчику в соответствии с требованиями документации;
- 2) в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в документации о закупке.

24.6. Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно, при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен Заказчику до заключения договора.

24.7. При установлении требований об обеспечении исполнения договора в документации о закупке указываются сведения аналогичные, установленным в п. 23.6, только в части обеспечения исполнения договора, а также:

- 1) обязанность Заказчика удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;
- 2) в случае установления требования согласно пп. 3 п. 24.8 – размер обеспечения гарантийных обязательств, срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств; минимальный срок гарантийных обязательств;

3) обязательства по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено.

24.8. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- 1) обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
- 2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
- 3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
- 4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных Заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

24.9. В случае наличия в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор обеспечения исполнения договора, должен быть установлен в документации о закупке и не должен составлять менее 10 (десяти) дней со дня размещения протокола подведения итогов процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, предложившим лучшие условия после победителя (участник процедуры закупки, заявке которого было присвоено второе место при ранжировании заявок).

25. Анонсирование закупки

25.1. В целях повышения информированности рынка о предстоящей процедуре закупки, обеспечения гласности и прозрачности проводимой закупки, а также анализа рынка в любое время до официального размещения извещения (помимо размещения информации о закупке в Плане закупки) Заказчик вправе осуществить анонсирование предстоящей закупки (серии закупок).

25.2. Анонсирование осуществляется путем размещения на сайте Заказчика (сайте Организатора закупки) и/или на ЭТП (при планировании проведения закупки в электронной форме), а также дополнительно в иных источниках, определенных Заказчиком, сведений о такой закупке (серии закупок) как отдельно, так и в составе каких-либо программ, проектов и т.д.

25.3. В тексте анонса в обязательном порядке указывается следующее:

- 1) наименование и контактная информация Заказчика (Организатора закупки);
- 2) предмет предстоящей закупки;

3) планируемый период и официальный источник размещения извещения;

4) информация о том, что поставщики могут направлять информацию о своей заинтересованности в предстоящей закупке (производимой продукции, условиях поставки, выполнения работ, оказания услуг) по контактному адресу Заказчика (Организатора закупки);

5) информация о том, что публикация анонса не является официальным извещением и не накладывает на Заказчика (Организатора закупки) никаких обязательств, в том числе обязательств по проведению анонсированной закупки и ответственности перед лицами, предоставившими информацию по запросу Заказчика, или перед третьими лицами, которым такое действие может принести убытки;

6) информация о том, что сведения, указанные в пп. 4 не будут рассматриваться Заказчиком как предложения для заключения договора (оферта).

25.4. До момента публичного размещения текста анонса адресное информирование о предстоящей закупке заинтересованных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), а также создание преимущественных условий для каких-либо потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) не допускается.

РАЗДЕЛ VI: ОБЩИЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

26. Порядок проведения конкурентной процедуры закупки

26.1. Общий порядок проведения конкурентной процедуры закупки включает в себя:

- проверка наличия в Плане закупки сведений о закупке согласно п. 10.5;
- объявление процедуры закупки: размещение извещения о проведении процедуры закупки и документации конкурентной о закупке;
- разъяснение и изменение извещения и/или документации о конкурентной закупке (при необходимости);
- продление срока подачи заявок (при необходимости);
- подготовка заявок на участие в процедуре закупки;
- подача заявок, их прием, изменение и отзыв;
- вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- рассмотрение заявок (отборочная стадия);
- оценка и сопоставление заявок/проведение аукциона (оценочная стадия);
- выбор победителя процедуры закупки;
- заключение договора.

26.2. Порядок проведения конкурентной процедуры закупки в зависимости от способа устанавливается в извещении о проведении закупки и/или

документации о конкурентной закупке, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения.

26.3. При проведении процедуры закупки в электронной форме, порядок её проведения определяется в соответствии с п. 6.8 с учетом п. 6.9.

26.4. Размещение извещения и документации о конкурентной закупке

26.4.1. Начало процедур любой конкурентной процедуры закупки в открытой форме должно быть официально объявлено путем размещения извещения о проведении процедуры закупки и документации о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок) в ЕИС в следующие сроки:

- при проведении конкурса или аукциона – не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;
- при проведении запроса предложений – не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- при проведении запроса котировок – не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

В любом случае срок должен быть объективно достаточным для подготовки потенциальными участниками всех необходимых для участия в процедуре документов в соответствии с п. 26.9.5.

26.4.2. Срок подачи заявок исчисляется в следующем порядке:

- при проведении процедуры закупки в бумажной форме – со дня, следующего за днем официального размещения извещения;
- при проведении процедуры закупки в электронной форме – с момента размещения извещения на ЭТП. Дата размещения на ЭТП должна совпадать с датой публикации в ЕИС.

Окончание срока подачи заявок является наступление даты и времени, указанные в извещении о проведении процедуры закупки и документации о закупке.

26.4.3. Извещение об осуществлении закупки формируется с помощью функционала ЕИС, за исключением случая проведения запроса котировок – в этом случае Заказчику необходимо, помимо формирования извещения с помощью функционала ЕИС, формировать приложение(я) к извещению в виде отдельного(ых) файла(ов).

26.4.4. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
- 3) наименование и адрес ЭТП, с использованием которой проводится закупка (при проведении конкурентной закупки в электронной форме);
- 4) предмет договора с указанием сведений о количестве поставляемого товара, объеме выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с подразделом 14;
- 5) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

6) сведения о НМЦД, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора (лота);

7) 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;

8) 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);

9) иные сведения, которые установлены Положением.

26.4.5. Неотъемлемыми частями извещения о закупке являются документация о конкурентной закупке (кроме запроса котировок) и проект договора. Извещение о проведении запроса котировок разрабатывается с учетом требований п. 18.4, а также иные нормы Положения, касающиеся документации о конкурентной закупке, экстраполируются на извещение о проведении запроса котировок (за исключением случаев, когда такие нормы прямо и однозначно указывают на обратное) и оформляется в качестве приложения(й) к извещению в соответствии с п. 26.4.3.

26.4.6. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

26.4.7. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о конкурентной закупке приоритет имеют положения извещения.

26.5. Предоставление документации о конкурентной закупке

26.5.1. Заказчик не предоставляет документацию о конкурентной закупке по отдельному запросу участника закупки. Документация о конкурентной закупке находится в открытых источниках, указанных в подразделе 4, где она доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы.

26.5.2. При проведении процедуры закупки в электронной форме документация о конкурентной закупке также размещается на сайте ЭТП в полном объеме в форме электронного документа. Плата за предоставление документации не взимается.

26.5.3. Заказчик обязан обеспечить идентичность документации о конкурентной закупке, размещенной в различных источниках, предусмотренных настоящим Положением. При проведении закупки в электронной форме, при наличии противоречий между сведениями, указанными в тексте файла документации о закупке, и сведениями, указанными в электронной карточке закупки на ЭТП, приоритет отдается сведениям, указанным в электронной карточке закупки на ЭТП.

26.5.4. Заказчик не вправе создавать преимущественные условия для участников закупки, в том числе путем представления документации о конкурентной закупке в порядке, не соответствующем пунктам 26.5.1, 26.5.2.

26.5.5. В случае, если для участия в процедуре закупки иностранной организации требуется документация о конкурентной закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык участник процедуры закупки осуществляет самостоятельно за свой счет (если иное не установлено в извещении и/или документации о конкурентной закупке).

26.6. Разъяснение и изменение извещения и/или документации о конкурентной закупке

26.6.1. Участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и/или документации о конкурентной закупке (далее – запрос на разъяснение) в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

26.6.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение Заказчик осуществляет разъяснение по запросу и размещает их в ЕИС, с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

26.6.3. Разъяснение положений документации о конкурентной закупке не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

26.6.4. Внесение изменений в извещение и/или документацию о конкурентной закупке допускается в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика;
- в связи с поступившим запросом;
- в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;
- в связи с изменением норм законодательства РФ.

26.6.5. Внесение изменений в извещение и/или документацию о конкурентной закупке осуществляется в порядке, предусмотренном для формирования и размещения исходных извещения и документации о конкурентной закупке.

26.6.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении процедуры закупки и/или в документацию о конкурентной закупке не позднее даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки. Не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

26.6.7. Изменение предмета закупки не допускается.

26.7. Продление срока подачи заявок

26.7.1. В любой момент до окончания времени подачи заявок Заказчик при необходимости, может продлить срок подачи заявок, установленный в извещении и документации о конкурентной закупке.

26.7.2. В случае внесения изменений в извещение о проведении процедуры закупки и/или, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного в п. 26.4.1.

26.7.3. В случае, если изменения извещения и/или документации о конкурентной закупке относятся исключительно к продлению сроков проведения процедуры закупки, то требование, установленное в пунктах 26.7.2, не распространяется на такие изменения.

26.8. Расходы Участника

26.8.1. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а также с заключением и исполнением договора. Участник закупки не вправе требовать от Заказчика компенсации понесенных расходов.

26.8.2. Положения, предусмотренные п. 26.8.1 не распространяются на обязательства, установленные ч. 4 ст. 448 ГК РФ.

26.8.3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в проводимых процедурах закупки, за исключением оплаты услуг оператора ЭТП при проведении закупки в электронной форме. Порядок оплаты услуг оператора ЭТП осуществляется в порядке, установленном правилами и нормами (регламентом) работы такой ЭТП.

26.8.4. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника закупки в полном объеме.

26.8.5. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.

26.9. Подготовка заявок на участие в процедуре закупки

26.9.1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке либо в извещении (в случае проведения запроса котировок).

26.9.2. Для участия в процедуре закупки участник закупки подает заявку по содержанию и оформлению, установленному в документации о закупке с учетом положений настоящего подраздела.

26.9.3. Участник процедуры закупки должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и/или форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям Заказчика (включая условия договора), если они предусмотрены в документации о закупке. Если в документации о закупке не установлено иное, все требования Заказчика являются обязательными.

26.9.4. Никакие встречные предложения, представленные в соответствии с п. 26.9.3, не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной участником закупки в своей заявке, кроме случая подачи альтернативного предложения в соответствии с п. 12.6.3, и если они предусмотрены документацией о закупке.

26.9.5. Типовыми требованиями к сведениям и документам, предоставляемым участником закупки в составе заявки на участие в процедуре закупки, являются:

1) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении процедуры закупки выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении процедуры закупки выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

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

4) копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью организации (при наличии) и подписью руководителя или иным уполномоченным лицом, кроме документов, требующих нотариального заверения;

5) для участников-нерезидентов РФ:

5.1) выписка из торгового реестра страны происхождения иностранного юридического лица или иной документ, подтверждающий факт регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством страны его места нахождения;

5.2) устав (учредительный договор) иностранного юридического лица;

5.3) решение иностранного юридического лица об открытии представительства в РФ (при наличии);

5.4) положение о представительстве иностранного юридического лица в РФ (при наличии);

5.5) нотариально удостоверенная копия свидетельства о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории РФ (при наличии);

5.6) нотариально удостоверенная копия разрешения Торгово-промышленной палаты РФ (при наличии);

5.7) нотариально удостоверенная копия документа о постановке иностранного юридического лица на учет в налоговых органах РФ и присвоении ему идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки (КПП), кода иностранной организации (КИО) (при наличии).

Документы, предоставляемые участниками-нерезидентами РФ должны содержать апостиль или легализованы в установленном порядке, должны иметь перевод на русский язык и свидетельство нотариуса о подлинности подписи переводчика, осуществившего перевод текста документа на русский язык;

б) копии финансовой отчетности: «Бухгалтерский баланс» и «Отчет о прибылях и убытках» за период, установленный в документации о закупке с отметкой налогового органа или с протоколом приема налоговой отчетности, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица и главного бухгалтера организации. В случае, если организация применяет упрощенную систему налогообложения, то предоставляются копия уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения и копии налоговых деклараций за предыдущий год и последний отчетный период текущего года (при наличии) с отметкой налогового органа или с протоколом приема налоговой отчетности, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица и главного бухгалтера организации;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью либо нотариально удостоверенная копия такого решения, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством РФ, учредительными

документами юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения выполнения договора либо декларация о том, что участнику не требуется такое решение (для юридических лиц);

8) заверенные в порядке, установленном документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом процедуры закупки, в частности, если такая деятельность лицензируется, наличие действующей лицензии на выполнение видов деятельности в рамках предмета процедуры закупки, а также свидетельства, разрешения, допуски, членства в саморегулируемых организациях, протоколы испытаний и приложения к указанным документам;

9) подтверждение по форме, установленной в документации о закупке, о ненахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника, об отсутствии у участника конфликта интересов с Заказчиком или с работниками Заказчика;

10) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, в случае, если в документации о закупке были установлены квалификационные требования и был указан перечень подтверждающих документов;

11) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в процедуре закупки, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

12) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, являющихся неценовыми критериями оценки участников закупки.

13) ценовое предложение участника закупки, составленное с учетом требований документации о закупке к порядку составления (расчета) цен единиц продукции (при наличии таких требований), а также содержащее описание порядка формирования ценового предложения (с учетом и/или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)

14) заверенную в порядке, установленном документацией о закупке, копию документа, подтверждающего объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (соглашение между членами коллективного участника), и право конкретного участника закупки участвовать в процедуре закупки от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, вносить обеспечение заявки, договора (при необходимости), заключать договор (для коллективных участников);

15) заверенные в порядке, установленном документацией о закупке копии документов, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным в документации требованиям (для коллективных участников);

16) сведения о распределении объемов, стоимости и сроков поставок товара, выполнения работ и оказания услуг между членами коллективного участника (для коллективных участников);

17) заверенные в порядке, установленном документацией о закупке копии документов, подтверждающие соответствие субподрядчика (соисполнителя) установленным в документации требованиям (при наличии таких требований согласно пунктам 15.14, 15.15);

18) сведения о принадлежности к субъектам МСП согласно п. 16.5 (для субъектов МСП);

19) сведения и документы, предоставление которых требуется в соответствии с предусмотренными в документации критериями и порядком оценки заявок. При этом непредоставление таких сведений и документов не является основанием для отклонения заявки участника закупки, при этом влечет за собой присвоение количества баллов по таким критериям, равное нулю;

20) иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации о закупке, в частности с учетом формы проведения закупки и специфики закупаемой продукции.

26.9.6. Сведения, указанные в информации и документах, входящих в состав заявки, должны соответствовать действительности на момент подачи заявки на участие в процедуре закупки и не должны противоречить друг другу. Наличие противоречий в отношении документов и сведений, входящих в состав заявки, влечет за собой признание таких документов и сведений недостоверными.

26.9.7. Заявка может содержать образец (пробу) продукции (в случае проведения процедуры в бумажной форме), а также эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение продукции, закупка которой осуществляется.

26.9.8. Сведения, которые содержатся в заявке участника закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

26.9.9. Все листы заявки на участие в процедуре закупки должны быть пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать описание входящих в ее состав документов. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены подписью уполномоченного должностного лица и печатью юридического лица (при наличии), если иные требования не установлены в документации о закупке.

26.9.10. Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, составленных на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением нотариально заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

26.9.11. Все документы, входящие в состав заявки на участие в процедуре закупки, должны быть подписаны участником в порядке, установленном в документации о закупке в зависимости от формы проведения

процедуры (рукописная или электронная подпись). Не допускается применение факсимильных подписей при оформлении заявок участников.

26.10. Подача заявок, их изменение, отзыв и прием заявок

26.10.1. Заявки принимаются в сроки и в соответствии с порядком подачи заявок, установленными в извещении и документации о закупке.

26.10.2. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке, находящуюся в статусе не отозванной, в отношении каждого предмета закупки (лота) в сроки, указанные в п. 26.4.2. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка, если в документации о закупке не указано иное. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном п. 27.4.

В случае если Заказчиком предусмотрен иной порядок подачи заявки на участие по нескольким лотам, в документации о закупке должно содержаться детальное описание перечня общих документов и документов, предоставляемых по каждому лоту в отдельности.

26.10.3. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, извещение о закупке, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к извещению и документации о закупке (если применимо) и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

26.10.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в следующем порядке:

- при проведении закупки в бумажной форме изменение и отзыв заявки осуществляется в соответствии со сведениями, установленными в документации о закупке;
- при проведении закупки в электронной форме изменение и отзыв заявки осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП и посредством ее функционала.

26.10.5. Особенности подачи заявки в бумажной форме

26.10.4.1. Участник закупки подает заявку на участие в закупке, проводимой в бумажной форме, в виде комплекта документов в запечатанном конверте, исключающем возможность ознакомления с его содержимым до установленных даты и времени вскрытия конвертов с заявками.

26.10.4.2. При этом на таком конверте указывается наименование процедуры, на участие в которой подается данная заявка, но не указывается фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). Указание на конверте с заявкой наименования, адреса участника процедуры закупки не является основанием для отказа в приеме конверта с заявкой.

26.10.4.3. В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении одновременно с заявкой, подаваемой в печатном виде (на бумажном носителе), копии заявки на электронном носителе. Непредставление копии заявки на электронном носителе не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке. Требования к формату файлов, содержащихся в электронной копии заявки, определяются в документации о закупке .

26.10.4.4. Конверт с заявкой, поступивший после окончания срока подачи заявок, вскрывается уполномоченным лицом Заказчика с целью выяснения адреса и возвращается участнику процедуры закупки в порядке, установленном документацией о закупке, в случае, если на конверте с такой заявкой не указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки. В случае, если на конверте с заявкой, поступившей после окончания срока подачи заявок, указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, такой конверт не вскрывается и возвращается участнику процедуры закупки в порядке, установленном документацией о закупке.

26.10.4.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении и документации о закупке, регистрируется в журнале регистрации поступивших конвертов с заявками, с указанием даты и времени поступления.

26.10.4.6. Уполномоченным лицом Заказчика выдается расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также при необходимости делается отметка об отсутствии или нарушении целостности конверта.

26.10.4.7. В целях обеспечения участникам процедуры закупки возможности подачи заявок в документации о закупке дополнительно указывается:

- точный адрес приема заявок с указанием почтового индекса и наименования организации, осуществляющей прием заявок;
- сроки и время приема заявок с учетом установленного режима работы Заказчика, Организатора закупки;
- контактное лицо, ответственное за прием заявок, включая указание должности, фамилии, имени, отчества, контактного телефона и адреса электронной почты;
- информацию о необходимости и порядке соблюдения требований особого (режимного) порядка посещения объекта, на территории которого осуществляется прием заявок, сведения о наличии пропускной системы и иных обстоятельствах, способных создать препятствия в подаче заявок.

26.10.4.8. Уполномоченное лицо Заказчика обязано отказать в приеме конверта с заявкой в следующих случаях:

- 1) конверт оформлен с нарушениями требований документации о закупке, препятствующими идентификации закупки, для участия в которой направляется заявка;
- 2) конверт не запечатан, или его целостность нарушена иным образом;
- 3) конверт доставлен после окончания срока подачи заявок.

26.10.4.9. В случае нарушения участником процедуры закупки требований к порядку оформления или подачи конверта с заявкой он подвергается риску неполучения Заказчиком или получения с опозданием конверта с заявкой.

26.10.5. Особенности подачи заявки в электронной форме

26.10.5.1. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

26.10.5.2. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе при проведении закупки в электронной форме не допускается.

Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в формате доступном для прочтения и установленном в документации о закупке и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.

26.10.5.3. Ценовые предложения и иные условия заявки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Для принятия решения в рамках этапа рассмотрения заявок и проведения оценки и сопоставления закупки Заказчик учитывает ценовое предложение, указанное участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП.

26.10.5.4. Если Заказчик продлевает срок окончания приёма заявок в соответствии с п. 26.7, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок её действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив её (при желании);
- не отзываться поданную заявку и не изменять срок её действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

26.10.5.5. Прием заявок на участие в процедуре закупки прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, установленного в документации о закупке.

26.11. Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки

26.11.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентной

процедуре закупки и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам осуществляется в день, во время и в месте, указанные в извещении и документации о закупке.

26.11.2. Порядок вскрытия поступивших конвертов с заявками в бумажной форме:

1) вскрытие поступивших конвертов с заявками проводится на заседании КЗ с возможным привлечением иных работников Заказчика или Организатора закупки.

2) в случае проведения закупки по нескольким лотам вскрытие конвертов осуществляется последовательно по каждому лоту, начиная с первого.

26.11.3. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам:

1) открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.

2) при проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание КЗ не проводится. Протокол открытия доступа к поданным заявкам в электронной форме ЭТП формирует автоматически. При этом Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, за исключением отдельно установленного порядка согласно подраздела 32.

3) протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается Председателем КЗ или Заместителем председателя КЗ и секретарем КЗ не позднее следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа.

26.11.4. В протокол вскрытия заявок на участие в бумажной форме и открытия доступа к поданным заявкам в форме электронных документов (далее – протокол вскрытия заявок) включается следующая информация:

1) дата подписания протокола;

2) наименование предмета закупки;

3) номер протокола;

4) место, дата и время проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками/открытия доступа к поданным заявкам;

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

6) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;

7) информация о признании конкурентной процедуры закупки, не состоявшейся в случаях, предусмотренных п. 28.1 и причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

8) иные сведения, которые КЗ сочтет нужным указать.

26.11.5. Протокол вскрытия заявок размещается в официальном источнике согласно п. 4.1 в сроки, установленные в пп. «и» п. 4.2.1.

26.11.6. В случае, предусмотренном подпунктами 1 и 2 п. 28.1, конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся. В случае, если

подана одна заявка, данная заявка подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном пунктами 26.12 и 26.13. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся установлены в п. 28.1.

26.12. Рассмотрение заявок участников

26.12.1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется КЗ на основании указанных в документации о закупке измеряемых обязательных требованиях в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

26.12.2. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

26.12.3. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок КЗ в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям документации о конкурентной закупке;

2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;

3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

4) проверку соответствия обеспечения исполнения обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в процедуре закупки, если требовалось (при наличии в документации о конкурентной закупке соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки);

5) проверку непревышения ценового предложения участника закупки размеру НМЦД, (либо НМЦед и суммы НМЦ, предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9), а также соответствия срока действия заявки на участие требованиям документации о конкурентной закупке;

6) проверку требований, предусмотренных пп. 3 п. 21.2;

7) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к оценочной стадии процедуры закупки.

26.12.4. На этапе рассмотрения заявок КЗ вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

26.12.5. Обязательные требования к участникам определяют минимально необходимый уровень соответствия участника процедуры закупки и поданной им заявки требованиям и потребностям Заказчика, определенным в документации о конкурентной закупке.

26.12.6. КЗ отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

- 1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке;
- 2) нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;
- 3) несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке;
- 4) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- 5) несоответствие предложения участника по цене требованиям документации о конкурентной закупке, в том числе:
 - а) наличие предложения в отношении цены договора (лота), превышающего НМЦД;
 - б) наличие предложения в отношении цены единицы продукции, превышающего НМЦед;
 - в) наличие предложения в отношении суммы цен единиц продукции, превышающего сумму НМЦед;
 - г) наличие предложения о значении, предусмотренном формулой цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, превышающего предельное (максимального) значение такой формулы цены (при наличии);
- 6) не исполнение требований, предусмотренных пп. 3 п. 21.2, а также признание ценового предложения необоснованным;
- 7) наличие в составе заявки недостоверных сведений;
- 8) иные сведения не соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке в зависимости от специфики предмета закупки.

26.12.7. Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п. 26.12.6 и документацией о закупке, не допускается.

26.12.8. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание КЗ, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок, в который включаются следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) номер протокола;
- 3) наименование предмета закупки;
- 4) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
- 5) наименование КЗ, количество членов КЗ и количество присутствующих членов КЗ, наличие кворума для принятия решений;
- 6) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 7) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;

8) 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;

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

10) результаты голосования членов КЗ, принявших участие в голосовании;

11) иные сведения, которые КЗ сочтет нужным указать.

26.12.9. В случае, предусмотренном подпунктами 3 и 4 п. 28.1, конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся установлены в п. 28.1.

26.12.10. Протокол рассмотрения заявок размещается в официальном источнике согласно п. 4.1 в сроки, установленные в пп. «и» п. 4.2.1.

26.13. Оценка и сопоставление заявок

26.13.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется при проведении конкурентных процедур закупки способами: конкурс, запрос предложений и запрос котировок в порядке, предусмотренном настоящим (при проведении пунктом с учетом

26.13.2. Порядок проведения аукциона установлен в п. 26.14.

26.13.3. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) КЗ осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок КЗ осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.

26.13.4. Оценка предпочтительности предложений участников закупки осуществляется в соответствии с критериями оценки и в порядке, установленными в документации о закупке. Оценка предложений участников закупки по критериям, не предусмотренным документацией о закупке, не осуществляется.

26.13.5. Критерии оценки и сопоставления могут быть ценовыми и неценовыми:

1. к ценовым критериям оценки относятся:

1.1. цена договора;

1.2. значение формулы цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора;

1.3. цена единицы продукции или сумма цен единиц продукции;

2. к неценовым критериям оценки относятся:

2.1. срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2.2. срок предоставления гарантии качества продукции;

2.3. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

2.4. качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;

2.5. квалификация участника закупки, в рамках которой оцениваются:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;

в) опыт и репутация участника процедуры закупки, необходимыми для исполнения обязательств по договору;

г) наличие статуса производителя или официального представителя производителя;

д) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества).

2.6. иные критерии в соответствии с документацией о закупке.

26.13.6. По критериям, указанным в подпунктах 2.3-2.5 п. 26.13.5, разрешается устанавливать в документации о закупке подкритерии оценки.

26.13.7. При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

26.13.8. В документации о закупке устанавливаются содержание и коэффициент значимости (весомости) каждого критерия оценки, наличие подкритериев оценки и коэффициент их значимости (весомости), а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок в соответствии с методикой рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, если такая методика утверждена внутренним нормативным документом Заказчика или нормативным документом Корпорации.

До разработки и утверждения методики рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников содержание и коэффициент значимости (весомости) критериев оценки, наличие подкритериев оценки и их коэффициент значимости (весомости), а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок устанавливаются в документации о закупке.

26.13.9. При проведении закупки способом аукцион или запрос котировок в извещении о проведении запроса котировок и документации о закупке устанавливается один из перечисленных в пп. 1 п. 26.13.5 ценовых критериев оценки. Установление иных критериев оценки не допускается.

26.13.10. Критерии (подкритерии) оценки могут быть количественными или качественными.

26.13.11. Количественный критерий (подкритерий) оценки – критерий (подкритерий) оценки, имеющий количественное (числовое) выражение. Оценка предпочтительности по такому критерию (подкритерию) осуществляется

расчетным методом по установленной формуле или шкале в соответствии с предложенным в составе заявки числовым (количественным) значением.

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

26.13.13. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100% (сто процентов) или 1 (единицу) (в зависимости от установленного в документации о закупке порядка оценки). Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100% (сто процентов) или 1 (единица) (в зависимости от установленного в документации о закупке порядка оценки) .

26.13.14. Заявке, набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется КЗ по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого поступила раньше.

26.13.15. Сведения, предоставленные участником закупки по критериям оценки, должны быть подтверждены документально.

26.13.16. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения процедур закупки, предусмотренных п. 26.13.1, 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 согласно п.17.3.

26.13.17. На основании оценки и сопоставления заявок КЗ может принять следующие решения:

- а) о выборе наилучшего Предложения;
- б) о проведении процедуры переторжки Предложений. Порядок проведения переторжки установлен в п. 27.3.

26.13.18. Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается в извещении и документации о конкурентной закупке.

26.13.19. При проведении оценки и сопоставления заявок КЗ оформляется соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;

- 2) номер протокола;
 - 3) наименование предмета закупки;
 - 4) дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок;
 - 5) наименование КЗ, количество членов КЗ и количество присутствующих членов КЗ, наличие кворума для принятия решения;
 - 6) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
 - 7) сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались и сопоставлялись;
 - 8) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения КЗ о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, в случае проведения переторжки согласно п. 27.3 – окончательные предложения по результатам переторжки, с указанием решения КЗ о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
 - 9) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке – порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки (в случае проведения переторжки согласно п. 27.3) в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и/или дополнительных ценовых предложениях участников закупки.
- Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 10) идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), а также участника закупки, заявка которого заняла второе место в итоговой ранжировке (при наличии) либо единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор (при наличии);
 - 11) сведения о количестве/объеме, цене закупаемой продукции и сроке исполнения договора;
 - 12) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
 - 13) результаты голосования членов КЗ, принявших участие в голосовании;
 - 14) иные сведения, которые КЗ сочтет нужным указать.

26.13.20. Решение об итогах конкурентной процедуры закупки принимается КЗ в срок не позднее даты подведения итогов, указанного в извещении и документации о закупке.

26.13.21. Протокол оценки и сопоставления предложений участников закупки (в случае последнего этапа при оценке окончательных предложений далее – протокол подведения итогов конкурентной процедуры закупки) размещается в официальном источнике согласно п. 4.1 в сроки, установленные в пп. «и» п. 4.2.1.

26.13.22. При наличии объективных причин решением КЗ дата подведения итогов процедуры закупки может быть перенесена, что оформляется протоколом заседания КЗ, который должен быть опубликован в порядке, предусмотренном в п. 26.13.21.

26.13.23. Отборочная стадия по решению КЗ может совмещаться с оценочной стадией с оформлением общего протокола – протокол рассмотрения заявок, оценки и сопоставления предложений участников, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к дальнейшему участию в процедуре закупке, а также альтернативные предложения, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

26.13.24. Общий срок проведения отборочной и оценочной стадии без учета дополнительных этапов закупочных процедур не может превышать:

- при проведении конкурса – 12 (двенадцать) дней;
- при проведении аукциона – 6 (шесть) дней;
- при проведении запроса предложений – 10 (десять) дней;
- при проведении запроса котировок – 5 (пять) дней.

26.14. Проведение аукциона

26.14.1. Особенности проведения аукциона в электронной форме

26.14.1.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения заявок в соответствии с п. 26.12.

26.14.1.2. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении и документации о закупке, с использованием программных и технических средств такой ЭТП, не требующих проведения заседания КЗ.

26.14.1.3. Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного настоящим подразделом, документацией о закупке, регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения аукциона.

26.14.1.4. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукцион проводится последовательно по каждому лоту, начиная с первого, с перерывом начала проведения аукциона по каждому следующему лоту в 10 (десять) минут. Проведение аукциона по каждому следующему лоту начинается только после завершения аукциона по предыдущему.

26.14.1.5. Аукцион проводится путем снижения НМЦД (или, при проведении закупки в соответствии с разделом 20, суммы НМЦед, предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, указанной в

соответствии с пп. 2 п. 19.9) на шаг аукциона, который определяется в документации о закупке в пределах от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦД (или, при проведении закупки в соответствии с разделом 20, суммы НМЦед, предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9).

26.14.1.6. В процессе аукциона его участники подают ценовые предложения, предусматривающие снижение текущего минимального ценового предложения на произвольную величину в пределах шага аукциона.

26.14.1.7. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу ценовых предложений:

1) участник закупки может снизить текущее минимальное ценовое предложение как минимум на 0,5% (половину процента) и как максимум на 5% (пять процентов) (шаг аукциона);

2) участник закупки не может подать ценовое предложение выше, чем ранее поданное им же;

3) участник закупки не может дважды подать одно и то же ценовое предложение;

4) участник закупки не может подать ценовое предложение, равное нулю.

26.14.1.8. При проведении аукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников такого аукциона, составляющее 10 минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи ценовых предложений, а также 10 (десять) минут после поступления последнего ценового предложения. Если в течение указанного времени ни одного ценового предложения не поступило, аукцион автоматически завершается с помощью программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих его проведение.

26.14.1.9. В течение 10 (десяти) минут с момента завершения аукциона любой участник закупки вправе подать ценовое предложение, которое не ниже чем последнее наименьшее ценовое предложение, независимо от шага аукциона.

26.14.1.10. С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поданных ценовых предложениях и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового ценового предложения.

26.14.1.11. После завершения аукциона ЭТП автоматически формирует протокол подведения итогов конкурентной процедуры закупки, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) номер протокола;
- 3) наименование предмета закупки;
- 4) наименование ЭТП, с использованием которой проводится закупка;
- 5) наименование КЗ, количество членов КЗ и количество присутствующих членов КЗ, наличие кворума для принятия решения;

б) дата и время начала и окончания аукциона;
сведения о количестве/объеме, цене закупаемой продукции и сроке исполнения договора

7) поступившие ценовые предложения и время их поступления с указанием идентификационных номеров участников, их подавших;

8) результаты сопоставления ценовых предложений с указанием итогового решения КЗ о присвоении таким заявкам мест в ранжировке – порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгоды по ценовому критерию;

9) идентификационный номер участника закупки, с которым планируется заключение договора (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника, с которым планируется заключить договор, а также идентификационный номер участника закупки, который сделал предпоследнее ценовое предложение (соответственно занял второе место) (при наличии);

10) иные сведения, предусмотренные при автоматическом формировании протокола с учетом требований законодательства РФ.

26.14.1.12. Если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного ценового предложения либо подано только одно ценовое предложение (подпункты 5 и 6 п. 28.1), процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение аукциона автоматически прекращается в соответствии с программными и техническими средствами ЭТП. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся установлены в 28.4.

26.14.1.13. Протокол аукциона должен быть официально размещен в течение 3 (трех) дней с даты проведения аукциона.

26.14.2. Особенности проведения аукциона не в электронной форме (очное присутствие)

26.14.2.1. Аукцион проводится путем снижения НМЦД (или, при проведении закупки в соответствии с разделом 20, НМЦед исуммы НМЦед, предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9) на шаг аукциона, который определяется в документации о закупке в пределах от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦД (или, при проведении закупки в соответствии с разделом 20, НМЦед и суммы НМЦед, предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9).

26.14.2.2. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов КЗ путём открытого голосования членов КЗ большинством голосов или является приглашённым лицом.

26.14.2.3. В случае, если после троекратного объявления последнего ценового предложения ни один из участников аукциона не заявил о своём намерении предложить более низкое ценовое предложение аукционист обязан снизить шаг аукциона на 0,5 % (половину процента) от НМЦД (или, при проведении закупки в соответствии с разделом 20, НМЦед и суммы НМЦед, предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены,

указанной в соответствии с п. 2 п. 19.9).

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

26.14.2.5. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, НМЦД (или, при проведении закупки в соответствии с разделом 20, НМЦед и суммы НМЦед, предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9);

26.14.2.6. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои ценовые предложения.

26.14.2.7. Участник аукциона после объявления аукционистом НМЦД (или, при проведении закупки в соответствии с разделом 20, НМЦед и суммы НМЦед, значения, предельного (максимального) предусмотренного формулой цены, указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9), и ценового предложения, предложенного в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор в соответствии с таким ценовым предложением;

26.14.2.8. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом НМЦД (или, при проведении закупки в соответствии с разделом 20, НМЦед и суммы НМЦед, предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9), и ценового предложения, предложенного в соответствии с «шагом аукциона», а также новое ценовое предложение, поданное в соответствии с «шагом аукциона», и шаг аукциона, в соответствии с которым подается ценовое предложение;

26.14.2.9. Аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом ценового предложения ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее ценовые предложения, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

26.14.2.10. Во время процедуры аукциона КЗ самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения аукциона и объявлении короткого перерыва.

26.14.2.11. Продолжительность короткого перерыва в проведении аукциона по лоту – не менее 10 (десяти) минут, но не более 20 (двадцати) минут.

26.14.2.12. Перерыв в проведении аукциона по каждому лоту может быть объявлен КЗ не более двух раз.

26.14.2.13. Во время всей процедуры аукциона (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, КЗ, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

26.14.2.14. По итогам проведения аукциона КЗ составляет протокол подведения итогов конкурентной процедуры закупки. В нем указываются сведения в соответствии с п. 26.14.1.11 (кроме пп. 4).

26.14.2.15. В случае, если победителем аукциона представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается согласно пунктам 17.5, 17.6.

26.14.2.16. Протокол подведения итогов конкурентной процедуры закупки размещается в официальном источнике согласно п. 4.1 в сроки, установленные в пп. «и» п. 4.2.1.

26.14.2.17. В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона либо в случае, если в связи с отсутствием ценовых предложений, шаг аукциона снижен до минимального размера и после троекратного объявления ценового предложения не поступило ни одного более низкого ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся (подпункты 5 и 6 п. 28.1). Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся установлены в п. 28.1.

26.15. Выбор Победителя закупочной процедуры

26.15.1. Победителем при проведении конкурса или запроса предложений признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

Победителем при проведении аукциона или запроса котировок признается участник, предложивший наилучшее ценовое предложение и определенный в качестве такового КЗ.

26.15.2. Члены Комиссии по закупкам принимают решение о выборе победителя процедуры закупки путем голосования с фиксацией результатов в протоколе оценки и сопоставления заявок (далее также – протокол подведения итогов конкурентной процедуры закупки).

26.15.3. В случаях, установленных подпунктами 3-5 п. 34.2, формируется повторный протокол подведения итогов конкурентной процедуры закупки.

27. Проведение этапов конкурентных процедур закупки

27.1. При включении в способ закупки этапов, указанных в п. 12.6, должны соблюдаться следующие требования:

– в документации о закупке должны быть установлены сроки проведения каждого этапа конкурентного способа закупки, срок окончания

подачи заявок на участие в каждом этапе конкурентного способа закупки (в случае, если подача заявок предусмотрена этапом), а также подробные условия и порядок проведения этапа;

– по результатам каждого этапа конкурентного способа закупки формируется отдельный протокол и размещается в ЕИС в срок, установленный в пп. «и» п. 4.2.1;

– при любом уточнении документации о закупке, а также сроков проведения этапов конкурентного способа закупки Заказчик вносит соответствующие изменения в извещение о проведении процедуры закупки и документацию о конкурентной закупке, размещенные в ЕИС.

27.2. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

27.2.1. ПКО может быть проведен при любом способе, предусмотренном в п. 11.1.1.

27.2.2. При использовании в ходе осуществления конкурентной закупки предварительного квалификационного отбора участников закупки ко всем участникам такой закупки предъявляются единые квалификационные требования, установленные в документации о закупке.

27.2.3. ПКО является этапом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи технико-коммерческих предложений допуск участников в соответствии с требованиями и критериями, установленными в документации о закупке в последующий этап процедуры закупки. Проведение ПКО для серии закупок не предусмотрено.

27.2.4. Предварительный квалификационный отбор проводится в случаях закупки технически сложной или уникальной продукции, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора, а также при закупках продукции, сведения о которой составляют коммерческую тайну или служебную информацию ограниченного доступа (далее – конфиденциальная информация). При обычных закупках стандартной продукции предварительный квалификационный отбор, как правило, не проводится.

27.2.5. ПКО проводится только в открытой форме, то есть принять участие в таком отборе могут любые лица.

Подача и рассмотрение технико-коммерческих предложений осуществляется только тех участников, которые успешно прошли ПКО.

27.2.6. Срок подачи заявок на участие в ПКО должен быть не менее 10 (десяти) дней со дня размещения извещения о закупке.

27.2.7. В случае внесения изменений в извещение и/или документацию о закупке, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в ПКО, срок составлял не менее чем 6 (шести) дней.

27.2.8. Общий срок рассмотрения заявок на участие в ПКО не может превышать 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов на участие в процедуре

закупки и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в ПКО.

27.2.9. Отбор участников для следующего этапа закупочной процедуры проводится из числа участников ПКО, своевременно подавших заявки. В рамках отбора Заказчик проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям и условиям к участникам ПКО согласно документации, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов в составе заявки на участие в ПКО;
- соответствие участника ПКО установленным требованиям.

КЗ осуществляет оценку и сопоставление только тех заявок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в ПКО.

27.2.10. Рассмотрение заявок на участие в ПКО осуществляются КЗ в целях выявления наиболее квалифицированных поставщиков посредством оценивания квалификационных характеристик участников.

27.2.11. Участники, заявки которых по результатам рассмотрения признаются соответствующими требованиям документации, считаются прошедшими ПКО.

27.2.12. По итогам рассмотрения (и оценки – если в документации о закупке предусмотрен порядок оценки и сопоставления на этапе ПКО) заявок формируется Перечень квалифицированных поставщиков, который является неотъемлемой частью протокола заседания КЗ о результатах ПКО.

27.2.13. В случае, установленном подпунктами 1-4 п. 28.1, ПКО признается несостоявшимся. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся установлены в п. 28.1.

27.2.14. В этом случае Заказчик может организовать проведение ПКО повторно либо проведение последующей процедуры закупки в открытой форме.

27.2.15. При повторном проведении ПКО его условия могут быть изменены.

27.2.16. Подача технико-коммерческих предложений осуществляется только участниками, прошедшими ПКО, и, соответственно, включенными в Перечень квалифицированных поставщиков. Участник, не прошедший или не проходивший установленный ПКО, не допускается КЗ к участию в следующем этапе процедуре закупки.

27.2.17. Техничко-коммерческие предложения направляются в сроки, установленные в документации о закупке в рамках следующего этапа процедуры закупки, в любом случае не ранее размещения в ЕИС протокола о результатах ПКО. Предоставление участниками технико-коммерческих предложений в рамках участия в ПКО не требуется.

27.2.18. В случае, если сведения о закупке, в том числе описание предмета закупки содержат информацию ограниченного доступа, то в документации о закупке указывается краткое описание закупаемой продукции. Иная информация направляется при условии, установленном в п. 11.4.2. Процедура закупки в указанном случае проводится в бумажной форме либо посредством ЗЭТП, предусмотренной п. 6.5.

27.2.19. В случае, предусмотренном в п. 27.2.18, в сроки, установленные в документации о закупке, Заказчик со своей стороны подписывает соглашение о конфиденциальности с участниками, приглашенными к участию в следующем этапе процедуры закупки по итогам ПКО, направленное и подписанное со стороны участников в составе заявки на участие в процедуре закупки.

27.2.20. В случае, указанном в п. 27.2.19, предоставление подписанного со стороны участника соглашения о конфиденциальности является обязательным требованием к предоставлению в составе заявки на участие в процедуре. В сроки, установленные в документации о закупке, Заказчик вместе с соглашением о конфиденциальности направляет участникам прошедшим ПКО приглашения на участие в следующем этапе процедуры закупки и сведения, необходимые участникам для подготовки технико-коммерческих предложений.

27.3. Порядок проведения переторжки

27.3.1. Заказчик вправе объявить в документации о закупке о том, что он может предоставить участникам возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок путем снижения (улучшения) первоначального (указанного в заявке, поданной на участие в процедуре закупки) ценового предложения, или сокращения сроков исполнения договора, или снижения размера аванса (провести переторжку) при сохранении остальных положений заявки без изменений.

27.3.2. Переторжка как дополнительный этап конкурентной закупочной процедуры проводится после оценки, сопоставления и предварительного ранжирования допущенных заявок на участие в процедуре закупки (предложений участников закупки) и до утверждения протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки.

27.3.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также сроках и форме ее проведения принимает КЗ.

27.3.4. К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом КЗ также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников при наличии таковых.

27.3.5. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

27.3.6. Переторжка осуществляется путем установления нового предложения по критерию, являющемуся предметом переторжки. При этом ухудшение предложения не допускается, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

27.3.7. При проведении конкурентной процедуры в бумажной форме участники, которые были приглашены Заказчиком на переторжку, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новым предложением, которое должно быть лучше указанного им первоначально в заявке. В этом случае в документации о закупке должен быть четко прописан порядок маркировки и предоставления такого конверта в целях его не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно

ограничивать прав участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период подачи предложений. Указанные конверты вскрываются в день проведения переторжки последовательно на заседании КЗ.

27.3.8. При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленное предложение по предмету переторжки. Направление предложения по предмету переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют новые ценовые предложения заявки независимо от ценовых предложений, предлагаемых другими участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности предложить ценовое предложение ниже других участников закупки.

27.3.9. Окончательные ценовые предложения участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе о результатах переторжки.

27.3.10. По окончании переторжки КЗ производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает предложение, полученное в ходе проведения переторжки при оценке заявок и построения итогового ранжирования предложений.

27.3.11. Победителем признается тот участник закупки, заявка (предложение участника закупки) которого заняла первое место при проведении итогового ранжирования предложений участников закупки.

27.4. Порядок проведения процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений

27.4.1. Заказчик при проведении конкурентных процедур закупки согласно п. 12.6.3 вправе предусмотреть право участников подать альтернативные предложения (АП).

27.4.2. Условие о возможности подачи АП устанавливается в документации о закупке, при этом п. 26.10.2 о праве участника закупки подать только одну заявку не распространяется на АП. Отсутствие в документации о закупке условия о возможности предоставления АП означает, что подача АП не допускается.

27.4.3. АП признается предложение по характеристикам или качеству продукции и/или условиям договора, не отвечающее каким-либо требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке, но обеспечивающее такие же функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, такой же результат работ или услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений. К альтернативным предложениям не относятся встречные предложения, предусмотренные в п. 22.3 и п. 26.9.3.

27.4.4. В документации о закупке должно быть предусмотрено, что АП принимаются только при наличии основного предложения, при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о закупке альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

27.4.5. При предоставлении участнику процедуры закупки права подать АП в документации о закупке должны быть указаны аспекты требований к продукции и/или условиям договора, по которым допускается подача АП, а также установлено ограничение по возможному количеству АП от одного участника процедуры закупки.

27.4.6. В документацию о закупке также должны быть включены правила подготовки и подачи АП, в том числе – обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе своей заявки от основного предложения.

27.4.7. При подаче участником процедуры закупки АП размер обеспечения его заявки в случае наличия в документации о закупке такого требования не увеличивается.

27.4.8. Информация о подаче АП фиксируется в протоколе вскрытия.

27.4.9. По результату отборочной стадии рассмотрения заявок участник закупки допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

27.4.10. При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются отдельно. В протоколе, формируемом по итогам проведения закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

27.4.11. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо АП участника закупки отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения этого участника закупки отклоняются.

27.4.12. На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя АП рассматриваются наравне с основным. АП участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник закупки получает несколько мест в ранжировании согласно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

27.4.13. В случае проведения переторжки участник закупки вправе заявлять новые цены или иные условия, как в отношении основного, так и АП.

27.4.14. Заказчик вправе выбрать АП в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

27.4.15. Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировании по итогам оценки и сопоставления заявок.

27.5. Порядок проведения конкурентных переговоров

27.5.1. Конкурентные переговоры могут осуществляться при проведении конкурса или запроса предложений в случаях закупки:

– научно-исследовательских, конструкторских, инжиниринговых, информационных или консультационных услуг, в отношении которых у Заказчика недостаточно информации или специальных знаний для формулирования условий иных процедур закупок;

– работ/услуг, по которым участнику затруднительно определить цену или иные условия предложения без ознакомления с состоянием предмета деятельности;

– товаров, работ, услуг, для которых отсутствует сформировавшийся функционирующий рынок;

– товаров, работ, услуг, которые являются инновационными или имеющими значительную специфику при использовании Заказчиком.

27.5.2. Проведение конкурентных переговоров должно осуществляться с участниками конкурентной закупки, соответствующими требованиям, указанным в извещении и документации о закупке.

27.5.3. После рассмотрения заявок на каждом из этапов, кроме последнего, между Заказчиком и участниками закупочной процедуры могут быть проведены протоколируемые переговоры в отношении любых требований Заказчика и предложений участников.

27.5.4. Переговоры проводятся Заказчиком совместно со всеми допущенными по результатам отбора участниками. Перечень вопросов для проведения переговоров должен быть единым для всех участников.

27.5.5. При проведении процедуры в бумажной форме конкурентные переговоры проводятся посредством совместного присутствия, при проведении в электронной форме - в соответствии с регламентом ЭТП. В любом случае, порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в документации о закупке.

27.5.6. Переговоры могут проводиться в один или несколько этапов, в рамках каждого из которых (кроме последнего) Заказчик вправе устанавливать или изменять ранее установленные требования к товарам (работам, услугам) и условиям заключаемого договора посредством внесения изменений в документацию с учетом результатов переговоров, а участники процедуры закупки подают заявки на участие в соответствии с установленными Заказчиком требованиями. На последнем этапе закупочной процедуры Заказчик формирует окончательные требования к продукции, форме и условиям договора, иные условия закупочной процедуры.

27.5.7. Заказчик также может рекомендовать участникам улучшить любые положения их заявок.

27.5.8. Срок подачи заявок по результатам конкурентных переговоров должен быть достаточным для того, чтобы участники процедуры закупки смогли подготовить и подать заявки на участие в соответствующем этапе.

27.5.9. Заявки на участие в закупочных процедурах по результатам конкурентных переговоров не являются офертами, кроме заявок, подаваемых в рамках последнего этапа.

27.5.10. Заявки на участие в закупочных процедурах, кроме заявок, подаваемых в рамках последнего этапа, могут содержать альтернативные предложения. Заявки на участие, подаваемые в рамках последнего этапа, могут содержать альтернативные предложения, только если это предусмотрено документацией о закупке.

27.5.11. Требование по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в процедуре закупки, может предъявляться только на последнем этапе конкурентных переговоров.

27.5.12. В случае необходимости процедура переторжки проводится только на последнем этапе конкурентной процедуры закупки.

27.5.13. На заключительном этапе Заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием ценового предложения и иных условий исполнения договора – итоговое технико-коммерческое предложение.

27.5.14. Выбор победителя осуществляется по итогам проведения оценочного этапа рассмотрения заявок на последнем этапе закупочной процедуры. Определение победителя не может быть результатом конкурентных переговоров в качестве этапа конкурентного способа закупки.

27.6. Содержание протоколов, составленных по результатам какого-либо этапа конкурентной закупки, определено ч. 13 ст. 3.2 Закона 223-ФЗ, а также подразделом 26.

27.7. Особенности осуществления, в том числе этапы проведения (при наличии) конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты МСП, предусмотрены в подразделе 32.

28. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

28.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки не подано ни одной заявки;

2) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки подана только одна заявка;

3) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на участие в конкурентной процедуре закупки, КЗ принято решение о признании всех поданных заявок не соответствующим требованиям документации о закупке и их отклонении;

4) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на участие в конкурентной процедуре закупки, КЗ принято решение о признании только одной заявки, соответствующей требованиям документации о закупке,

либо поступила только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям документации о закупке;

5) в ходе проведения аукциона ни один из допущенных участников не подал ценового предложения;

б) в ходе проведения аукциона было сделано только одно ценовое предложение.

28.2. В случае, если закупка признана несостоявшейся, информация об этом указывается в соответствующем протоколе КЗ (в зависимости от этапа процедуры закупки), который должен быть размещен в официальном источнике согласно п. 4.1 в срок, предусмотренный в пп. «и» п. 4.2.1.

28.3. Если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, процедура закупки признается несостоявшейся только по тому лоту, в отношении которого выполняется положение, предусмотренное п. 28.1.

28.4. В случае признания конкурентной процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в п. 28.1, Заказчик вправе:

1) принять решение о проведении повторной конкурентной процедуры закупки;

2) осуществить закупку у единственного источника по основанию, предусмотренному в пп. 4 п. 12.8 (в том числе в случае признания повторной конкурентной процедуры закупки несостоявшейся);

3) заключить договор с участником, указанным в подпунктах 2, 4, 6 п. 28.1 по основанию, предусмотренному в пп. 4 п. 12.8;

4) отказаться от проведения закупки.

28.5. При проведении повторной конкурентной процедуры при наличии такой возможности Заказчиком должны быть скорректированы условия проведения закупки в целях расширения конкуренции среди участников закупки (в частности, изменены требования к закупаемой продукции, участникам закупки, увеличены сроки подготовки заявок, осуществлено анонсирование закупки и т.д.).

29. Порядок проведения неконкурентной процедуры закупки

29.1. При включении закупки у единственного источника в План закупки Инициатор закупки должен предоставить по форме, установленной внутренними нормативными документами Заказчика в Закупочное подразделение обоснование выбора данного способа закупки с указанием основания(й) закупки у единственного источника, предусмотренного(ых) в п. 12.8 с предоставлением подтверждающих документов.

29.2. При формировании заявки на проведение закупки у единственного источника дополнительно помимо основных сведений указывается:

29.2.1. обоснование, предусмотренное в п. 29.1;

29.2.2. обоснование выбора конкретного потенциального контрагента;

29.2.3. обоснование цены закупки с приложением необходимых расчетов (сметы, калькуляции, расшифровки затрат), данных анализа рынка и т.д.;

29.2.4. иные сведения, предусмотренные внутренними нормативными документами Заказчика (при наличии).

29.3. Решение о закупке у единственного источника принимается:

- Комиссией по закупкам в случае, указанном в пп. 2 п. 7.1.2.4;
- Закупочным подразделением в случае, указанном в пп. 7 п. 7.1.3.2.

29.4. В случае обнаружения факта необоснованной закупки у единственного источника по основаниям, не соответствующим случаям, установленным в п. 12.8, КЗ либо ЗП направляет обобщающую информацию о нарушениях руководству Общества для принятия решения и мер ответственности.

29.5. При проведении закупки у единственного источника Заказчик размещает сведения, указанные в пп. «е» п. 4.2.1 (в случае, установленном в п. 29.6.2), которые содержат сведения, предусмотренные ч. 9 ст. 4 Закона 223-ФЗ и носят уведомительный характер, не предполагают при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

29.6. При закупке у единственного источника порядок проведения такой закупки осуществляется в следующей последовательности:

29.6.1. при закупке на сумму не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей – не превышающую 500 000 (пятисот тысяч) рублей (за исключением случаев, установленных п. 36.4):

- 1) принятие решения о закупке ЗП с учетом п. 12.8.2.3 (документация о закупке не формируется);
- 2) заключение договора с единственным источником;

29.6.2. при закупке на сумму, превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей – превышающую 500 000 (пятисот тысяч) рублей (за исключением случаев, установленных п. 36.4):

- 1) проверка наличия в Плане закупки сведений о закупке согласно п. 10.17;

- 2) принятие решения о закупке КЗ на основании подпунктов 1, 2, 4-17, 19-43 п.12.8 (документация о закупке не формируется), формирование протокола заседания Комиссии по закупке у единственного источника;

- 3) размещение извещения о проведении закупки в официальном источнике согласно п. 4.1 в срок, предусмотренный в пп. «е» п. 4.2.1 (при необходимости с учетом пп. 4 п. 4.3.2);

- 4) размещение протокола о закупке у единственного источника в официальном источнике согласно п. 4.1 в срок, предусмотренный в пп. «и» п. 4.2.1;

- 5) заключение договора с единственным источником;

- 6) размещение информации о заключении договора в реестре договоров, заключенных по результатам закупки в официальном источнике согласно п. 4.1 в срок, предусмотренный в пп. «м» п. 4.2.1;

29.6.3. вне зависимости от стоимости закупки в случае, установленном в п. 36.4:

1) согласование с КЗ в соответствии с полномочиями, предусмотренными в пп. 3 п. 7.1.2.4 и пп. 6 п. 7.1.3.1;

2) принятие решения КЗ в случаях, предусмотренных п. 36.2 на основании пп. 3 п. 12.8 (в случае увеличения объема и стоимости продукции – дополнительная закупка);

3) размещение протокола об изменении условий договора содержащего сведения, установленные п. 36.5, в официальном источнике согласно п. 4.1 в срок, предусмотренный в пп. «и» п. 4.2.1 (протокол размещается в ЕИС во вкладке «сведения о договоре»);

4) заключение договора или дополнительного соглашения с единственным источником;

5) размещение информации о заключении договора или дополнительного соглашения в реестре договоров, заключенных по результатам закупки, в официальном источнике согласно п. 4.1 в срок, предусмотренный в пп. «н» п. 4.2.1;

б) при заключении дополнительного соглашения к ранее заключенному договору по результатам процедуры закупки (пп. 3 п. 12.8) дополнительно размещается информация об изменении условий основного договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки с указанием условий, которые были изменены (по форме установленной внутренним нормативным документом Заказчика, до утверждения Заказчиком указанной формы – выписка из протокола об изменении условий договора), а также документы, подтверждающие такие изменения в реестре договоров, заключенных по результатам закупки в официальном источнике согласно п. 4.1 в срок, предусмотренный в пп. «м» п. 4.2.1.

29.7. В случае принятия решения КЗ на основании п. 12.8 формируется протокол по закупке у единственного источника, который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) номер протокола;

3) наименование предмета закупки;

4) указание на способ закупки (закупка у единственного поставщика) со ссылкой на конкретное основание, предусмотренное в п. 12.8;

5) наименование КЗ, количество членов КЗ и количество присутствующих (голосующих) членов КЗ, наличие кворума для принятия решения;

б) идентификационный номер единственного источника, присвоенный КЗ в установленном Заказчиком порядке;

7) сведения об объеме (количестве), цене закупаемой продукции и сроке исполнения договора;

8) результаты голосования членов КЗ, принявших участие в голосовании;

9) иные сведения, которые КЗ сочтет нужным указать.

30. Отмена проведения процедуры закупки

30.1. Заказчик вправе отменить проведение процедуры закупки после ее объявления:

- при любой конкурентной закупке – до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке;
- при неконкурентной закупке – в любое время, если иное прямо не указано в извещении и/или документации о закупке.

30.2. После наступления даты и времени окончания срока подачи заявок конкурентной закупки Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) (проведение процедуры закупки) в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством РФ.

30.3. Решение об отмене от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отмене от проведения закупки, подписываемого председателем КЗ или лицом, исполняющим его функции, и размещается в срок, предусмотренный в пп. «к» п. 4.2.1.

РАЗДЕЛ VII: ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

31. Особенности проведения процедур закупки в электронной форме

31.1. Преимущественным способом осуществления закупок Общества является осуществление закупок в электронной форме с использованием электронной подписи и программно-аппаратных средств электронных площадок.

31.2. Осуществление закупок в электронной форме осуществляется в соответствии с требованиями, установленными подразделом б и настоящим подразделом.

31.3. Электронные документы участника закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

31.4. Участнику закупки в электронной форме для участия в закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

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

31.6. Направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и/или документации о закупке,

размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками закупки в электронной форме заявок на участие в закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление уполномоченным лицам по осуществлению закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

31.7. В течение одного часа с момента размещения в ЕИС извещения об отказе от осуществления закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов Заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки Заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

31.8. При направлении оператором электронной площадки Заказчику электронных документов, полученных от участника закупки в электронной форме, до подведения результатов закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике.

31.9. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа Заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении закупки в электронной форме, документацией о закупке в электронной форме;

2) о содержании ценовых предложений участников закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении закупки в электронной форме и документацией о закупке в электронной форме) до формирования протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании указанного протокола.

31.10. Участник закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке,

направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

31.11. Дополнительно особенности осуществления закупок в электронной форме устанавливаются регламентами электронных торговых площадок и/или документацией о закупке, за исключением организации закупочных процедур для субъектов МСП в соответствии с подразделом 32.

32. Особенности осуществления конкурентных закупок, участниками которой могут только субъекты малого и среднего предпринимательства

32.1. Закупки, участниками которых являются только субъекты МСП проводятся исключительно в электронной форме с применением следующих конкурентных способов:

- а) конкурс в электронной форме;
- б) аукцион в электронной форме;
- в) запрос котировок в электронной форме;
- г) запрос предложений в электронной форме.

32.2. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов МСП осуществляется исключительно на ЭТП, утвержденных РП 1447-р, соответствующих установленным действующим законодательством РФ требованиям.

32.3. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов МСП размещает в ЕИС извещение о проведении:

32.3.1. Конкурса в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если НМЦД, максимальное значение цены договора не превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей;

б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если НМЦД, максимальное значение цены договора превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей.

32.3.2. Аукциона в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если НМЦД, максимальное значение цены договора не превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей;

б) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если НМЦД, максимальное значение цены договора превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей;

32.3.3. Запроса предложений в электронной форме не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. При этом НМЦД, максимальное значение цены договора не должно превышать 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей;

32.3.4. Запроса котировок в электронной форме не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом НМЦД, максимальное значение цены договора не должно превышать 7 000 000 (семь миллионов) рублей.

32.4. Особенности проведения конкурса в электронной форме:

32.4.1. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты МСП (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, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме.

32.4.2. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в п. 32.4.1, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления, указанному в п. 32.4.1. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 п. 32.4.1;

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

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется;

5) по окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется протокол подведения итогов конкурентной процедуры закупки;

б) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные пп. 1 п. 32.4.1 или пп. 2 п. 32.4.1, 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;

7) 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 ЕИС 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, КЗ 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. 32.3.1 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;

8) 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, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение Заказчиком положений Закона 98-ФЗ;

9) после размещения в ЕИС протокола, составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного подпунктами 1 или 2 п. 32.4.1, 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;

10) 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 ЕИС уточненных извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных такими извещением и документацией

о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений.

Одновременно с подачей окончательного предложения участник закупки вправе подать новое ценовое предложение.

32.4.3. Если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пп. 4 п. 32.4.1 (проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме):

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

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

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

32.4.4. Если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом пп. 5 п. 32.4.1 (сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг):

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

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

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки.

32.5. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме для субъектов МСП:

32.5.1. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты МСП (далее – аукцион в электронной форме), может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:

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

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

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

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

32.5.2. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками ценовых предложений с учетом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 % (половины процента) до 5 % (пяти процентов) НМЦД (или, при проведении закупки в соответствии с разделом 20, суммы НМЦед, предельного (максимального) значения, предусмотренного формулой цены, указанной в соответствии с пп. 2 п. 19.9);

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

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

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

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

32.6. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме для субъектов МСП:

32.6.1. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты МСП (далее – запрос котировок в электронной форме), должна содержать:

1) ценовое предложение участника запроса котировок в электронной форме;

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

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

б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и указанием на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

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

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

32.7. Особенности проведения запроса предложений для субъектов МСП в электронной форме:

32.7.1. Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты МСП (далее – запрос предложений в электронной форме), может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться следующие правила:

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

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

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

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

32.8. Порядок обеспечения заявок на участие в конкурентных процедурах субъектами МСП:

32.8.1. В случае установления требования к обеспечению заявки на участие в конкурентной процедуре возможность предоставления субъектами МСП обеспечения осуществляется по их выбору путем внесения денежных средств на специальный счет, открытый им в банке или путем предоставления банковской гарантии, при этом размер такого обеспечения не может превышать 2 % (два процента) НМЦД или максимального значения цены договора;

32.8.2. В случае осуществления обеспечения заявки способом внесения денежных средств, в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов МСП 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 РФ, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа.

32.8.3. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено в связи с отсутствием денежных средств в размере для обеспечения заявки или операции по такому счету приостановлены, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

32.8.4. Участник конкурентной закупки с участием субъектов МСП вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование.

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

32.8.6. В случае установления требования к обеспечению исполнения договора возможность предоставления субъектами МСП обеспечения в любой форме, допустимой Положением и документацией о закупке, при этом размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 % (пять процентов) НМЦД или максимального значения цены договора, если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

32.9. Требования к заявкам участника закупки

32.9.1. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна состоять из двух частей и ценового предложения.

32.9.2. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения.

32.9.3. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке.

32.9.4. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке.

32.9.5. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

32.9.6. В случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этап, указанный пп. 5 п. 32.4.1 (сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг) подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о закупке.

32.9.7. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором электронной площадки в ЕИС в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса в электронной форме составляет три часа.

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

32.9.9. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет Заказчику:

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

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

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

а) размещения Заказчиком в ЕИС протокола, составляемого в ходе проведения таких конкурса, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок, новых первых частей заявок (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этапы, указанные подпунктами 1) или 2 п. 32.4.1 на участие в них;

б) проведения этапа, предусмотренного пп. 5 п. 32.4.1 (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает такой этап), а при проведении аукциона в электронной форме – проведения процедуры подачи участниками такого аукциона ценовых предложений договора с учетом требований настоящего подраздела.

32.9.10. В случае, если Заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием субъектов МСП оператор ЭТП не вправе направлять Заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

32.9.11. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Заказчик направляет оператору электронной площадки протокол. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в ЕИС.

32.9.12. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в ЕИС протокола сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений направляет Заказчику результаты осуществленного оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого участника конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме.

32.9.13. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого участника и вторых частей заявок участников закупки КЗ 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.

32.9.14. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме – наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия

исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

32.9.15. Заказчик составляет итоговый протокол и размещает его на электронной площадке и в ЕИС.

32.9.16. Содержание протоколов, составленных в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), и протокола, составленного по итогам конкурентной закупки, определено частями 13, 14 ст. 3.2 Закона 223-ФЗ, а также подразделами 26, 27.

33. Особенности проведения закрытых конкурентных процедур закупки

33.1. При проведении закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, Заказчик должен обеспечить соблюдение законодательства РФ о государственной тайне.

33.2. Степень секретности сведений, содержащихся в извещении или документации о закупке, определяется Заказчиком в соответствии с Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию Министерства промышленности и торговли РФ.

33.3. Закрытые процедуры проводятся в случаях, установленных пп. 11.4.1.2, способами, предусмотренными п. 11.1.

33.4. Участниками конкурентной закрытой процедуры закупки могут являться только лица, в адрес которых было направлено приглашение на участие в конкурентной процедуре.

33.5. Перечень участников закрытой конкурентной процедуры закупки устанавливается решением КЗ. Заказчик одновременно (в один день) направляет таким участникам приглашение к участию и документацию о конкурентной закупке.

33.6. Закрытые конкурентные процедуры закупки проводятся с учетом следующих особенностей:

- документация, содержащая сведения, составляющие государственную тайну, должна быть подготовлена (отпечатана и размножена в необходимых количествах) на аттестованных автоматизированных местах в Первом отделе СБ Заказчика;

- размещение извещения о проведении закупки и документации о закупке, изменений, вносимых в извещение и документацию о закупке, отказ от проведения процедуры закупки, а также протоколов, составленных в ходе проведения закупки, в ЕИС и сайте Заказчика не осуществляется;

- 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;

- передача при проведении закупки участникам извещения и/или документации о закупке, иных сведений, составляющих государственную тайну,

осуществляется при условии наличия у такого лица лицензии на проведение работ с использованием сведений соответствующей степени секретности, а у физических лиц – соответствующего допуска в порядке, определенном в документации о закупке;

– все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются по закрытым видам связи и поступают в Первый отдел СБ Заказчика.

Заказчик вправе направить приглашение на участие в закрытой процедуре электронным способом, если данное приглашение не раскрывает сведений о закупке.

33.7. При закрытой процедуре закупки, предусматривающей наличие в извещении и/или документации о закупке сведений, составляющих государственную тайну, формируется специальный состав Комиссии по закупкам, из лиц, имеющих допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, соответствующей степени секретности с учетом п. 11.4.1.2.

33.8. Порядок работы специальной Комиссии, в том числе передача и возврат документов, содержащих сведения, составляющими государственную тайну в СБ устанавливается нормативным документом Корпорации.

33.9. Заказчик не позднее 3 (трех) дней со дня подписания соответствующего протокола заседания специальной Комиссии направляет выписку из протокола участникам, подавшим заявки на участие.

33.10. При проведении закрытой процедуры закупки применяются правила раздела 6 и нормы ст. 3.2. Закона 223-ФЗ о проведении соответствующей открытой конкурентной процедуры с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом и порядком работы ЗЭТП (в случае принятия решения о проведении закупки в электронной форме на основании п. 6.5.).

РАЗДЕЛ VII: ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

34. Порядок заключения договора

34.1. Порядок заключения договора регулируется ГК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, Положением и, в случае необходимости, может быть детализирован в нормативных документах Корпорации или внутренних нормативных документах Заказчика, разрабатываемых с учетом норм настоящего Положения.

34.2. Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

- 1) победитель процедуры закупки;
- 2) единственный участник закупки, удовлетворяющий требованиям документации о закупке, в отношении которого Заказчиком принято решение о заключении договора;
- 3) участник процедуры закупки, заявке которого было присвоено второе место при ранжировании заявок в случае уклонения победителя процедуры закупки согласно п. 34.10.3;

4) участник процедуры закупки, заявке которого было присвоено второе место при ранжировании заявок в случае отстранения победителя процедуры закупки согласно п. 35.3;

5) участник процедуры закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер, в случае уклонения или отстранения участника предусмотренного в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта;

6) единственный источник, с которым заключается договор в случаях, предусмотренных пунктом 12.8.

34.3. Перед подписанием договора по результатам конкурентной процедуры закупки, между Заказчиком и победителем процедуры закупки или иным участником закупки, предусмотренными подпунктами 2-6 п. 34.2 (далее – иной участник процедуры закупки), могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и предложении победителя или иного участника процедуры закупки.

Переговоры по условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя или иного участника процедуры закупки, не допускаются.

34.4. Проект договора для подписания по итогам конкурентной процедуры закупки готовится Заказчиком на основании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке или извещения (в случае проведения запроса котировок) (за исключением случаев, если в документации о закупке не указано иное), и предложения лица, с которым заключается договор по результатам закупки, а также с учетом положений, определенных в ходе проведения преддоговорных переговоров (если они были проведены).

34.5. Условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки с лицом, с которым заключается такой договор, не должны противоречить решению КЗ об итогах процедуры закупки (протокол подведения итогов конкурентной процедуры закупки, протокол закупки у единственного источника), за исключением случаев, предусмотренных п. 36.4.

34.6. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном Положением и документацией о закупке с учетом требований, установленных ГК РФ и иных законодательных актов РФ.

34.6.1. При этом договор между Заказчиком и лицом, с которым заключается договор по итогам процедуры закупки заключается:

– в случае проведения конкурентной закупки – не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее 20 (двадцати) дней с даты размещения в официальном источнике согласно п. 4.1, протокола подведения итогов конкурентной процедуры закупки – при проведении открытой процедуры закупки либо направления такого протокола в адрес участников/размещения на ЗЭТП – при закрытой процедуре закупки, если иной срок не был указан в извещении и /или документации о закупке;

– при проведении закупки у единственного источника договор заключается после официального размещения протокола о закупке у

единственного источника, а в случае если сведения о закупке не подлежат размещению в открытом доступе (согласно п. 4.3) – после принятия решения о закупке уполномоченным органом/лицом.

34.6.2. В случае если в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения, необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур, а сроки заключения договора отсчитываются с даты такого одобрения, согласования. Сведения о необходимости соблюдения корпоративных процедур и их последствия указываются в документации о закупке.

34.6.3. В случае, если при проведении конкурентной процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, КЗ, оператора ЭТП была подана жалоба в административном порядке, предусмотренном законодательством РФ, договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа.

34.6.4. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного в документации о закупке срока для подписания договора.

34.7. В случае, если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.

34.8. В случае, если при проведении процедуры закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными документацией о закупке.

34.9. В случае, если победитель или иной участник, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику в срок, установленный документацией о закупке подписанный им договор, либо направил Заказчику письменный отказ от заключения договора, либо не предоставил обеспечение исполнения договора, либо предъявил встречные требования по условиям договора, противоречащие ранее установленным в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. Днем признания такого участника закупки уклонившимся от заключения договора является

соответственно рабочий день, следующий за днем истечения срока заключения договора, либо день, в который таким участником были направлены встречные требования по условиям договора, противоречащие ранее установленным в документации о закупке, либо день направления письменного отказа от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

34.10. В случае, если победитель или иной участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора либо отстранен от заключения договора Заказчик выполняет одно из действий:

34.10.1. проводит повторную конкурентную процедуру закупки;

34.10.2. отказывается от заключения договора;

34.10.3. выносит вопрос о заключении договора с другим участником, занявшим следующее место, на решение Комиссии по закупкам. При этом срок для подписания договора будет аналогичен сроку, предусмотренному в документации о закупке.

34.11. При уклонении лица, с которым заключается договор, Заказчик направляет сведения о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Правительством РФ.

34.12. В документации о закупке также может быть предусмотрено право Заказчика заключить по результатам закупки несколько договоров, в том числе в рамках одного лота согласно п. 11.4.6.

34.13. В случае привлечения к исполнению договора, заключаемого по результатам закупки субподрядчиков (соисполнителей) для поставки товаров (при установлении в документации о закупке возможности привлечения), лицо, с которым заключается договор, отвечает за их действия/бездействия перед Заказчиком как за свои собственные. Лицо, с которым заключается договор, обязано сообщать Заказчику о заключении, изменении и расторжении договоров с субподрядчиками в порядке и сроки, установленные в документации о закупке.

34.14. Заказчик вносит данные в реестр договоров, заключенных по результатам закупки, в порядке и сроки, установленные Правительством РФ. Исполнение обязательств по итогам конкурентной процедуры закупки не может быть осуществимо по ранее заключенным договорам с победителем или иным участником закупки (путем их пролонгации, изменения).

35. Отказ Заказчика от заключения договора

35.1. Заказчик несет обязательства по заключению договора по итогам закупки, проведенной конкурентным способом, предусмотренным пп. 11.1.1, с лицом, признанным победителем процедуры закупки, на основании чего отказ от заключения договора, в том числе по основаниям, установленным в пунктах 35.2 и 35.3, допускается по соглашению сторон.

35.2. При проведении процедуры закупки, указанной в п. 11.1.1 и признанной несостоявшейся, а также неконкурентной процедуры закупки,

указанной в п. 11.1.2, Заказчик не имеет обязательств по заключению договора и вправе отказаться от заключения в силу объективных причин, в том числе:

35.2.1. возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и/или исполнения договора;

35.2.2. непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе изменение инвестиционных, производственных и иных программ, изменение условий договора с Заказчиком (головным Заказчиком), во исполнение которого проводилась закупка;

35.2.3. необходимость исполнения предписания контролирующих органов и/или вступившего в законную силу судебного акта;

35.2.4. наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и/или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей Заказчика;

35.2.5. изменение норм законодательства РФ, регулирующих порядок исполнения договора и/или обосновывающих потребность в продукции.

35.3. Заказчик также вправе отказаться от заключения договора с лицом, с которым планируется заключение договора, в случае установления относительно него следующих фактов:

35.3.1. обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;

35.3.2. проведения процедуры ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

35.3.3. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

35.3.4. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;

35.3.5. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанного лица по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

35.3.6. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов указанного лица по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанное лицо не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ;

35.3.7. наличия конфликта интересов с Заказчиком и с работниками Заказчика.

35.4. Информация об отказе от заключения договора размещается в официальном источнике согласно п. 4.1 в сроки, установленные в пп. «л» п. 4.2.1.

36. Изменение условий договора и порядок исполнения договора

36.1. Порядок исполнения договора регулируется ГК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и, в случае необходимости, может быть детализирован в нормативных документах Корпорации или внутренних нормативных документах Заказчика, разрабатываемых с учетом норм настоящего Положения.

36.2. Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе заключения и/или исполнения договора вправе изменить условия договора в следующих случаях:

36.2.1. проведения дополнительной закупки продукции по ранее заключенному в результате проведения процедуры закупки договору на сумму не более 20% (двадцати процентов) от первоначальной стоимости договора (по совокупности всех дополнительных соглашений) при наличии условий, предусмотренного(ых) пп. 3 п. 12.8. При этом срок исполнения обязательств по договору может быть продлен не более чем на срок, составляющий половину от установленного договором срока до внесения в его условия изменений на основании настоящего подпункта;

36.2.2. снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;

36.2.3. увеличения объема закупаемой продукции не более чем на 10 % (десять процентов) без увеличения цены договора;

36.2.4. в случае перевода ориентировочной (уточняемой) цены в фиксированную по договору, заключенному в целях выполнения ГОЗ, при условии, что государственный контракт заключен на условиях ориентировочной (уточняемой) цены в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации;

36.2.5. уменьшения курса рубля к валюте более чем на 10% (десять процентов) (для договоров поставки продукции иностранных производителей, сроком исполнения более 1 (одного) года). Если до указанного снижения курса рубля по договору производились выплаты, изменение цены договора осуществляется в отношении суммы невыплаченных средств;

36.2.6. улучшения условий исполнения договора для Заказчика (поставка продукции, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства), которые являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками продукции, указанной в договоре, сокращение сроков исполнения договора, (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличения сроков и объем гарантий);

36.2.7. изменения законодательства РФ при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, и/или в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и/или в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

36.2.8. в случае изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и/или тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

36.2.9. существенного изменения обстоятельств, из которых Заказчик и поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора;

36.2.10. изменения срока исполнения обязательств по договору, если необходимость изменения сроков была вызвана обстоятельствами непреодолимой силы. В любом случае, договор должен иметь определенный срок действия, автоматическая пролонгация договора, заключенного в рамках настоящего Положения, недопустима;

36.2.11. в связи с изменением размера процентов за пользование займом при изменении ключевой ставки Банка России (соразмерно такому изменению), если закупка проводилась с целью заключения договор займа (кредита).

36.3. При этом любые изменения в ходе исполнения договора оформляются дополнительными соглашениями, если иное не предусмотрено положениями ГК РФ.

36.4. В случае, если при заключении или исполнении договора изменяются объем (количество) товаров, работ, услуг, цена закупаемых товаров, работ, услуг или срок исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки (вне зависимости от способа процедуры закупки, в том числе при закупки у единственного источника), такие изменения возможны только при согласовании с КЗ, принимавшей решение в отношении договора, заключаемого или заключенного по итогам процедуры закупки, существенные условия, которого изменяются и оформляются протоколом об изменении условий договора.

Указанное требование не распространяется на изменения в соответствии с п. 36.2.4.

36.5. Протокол об изменении условий договора должен содержать:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) номер протокола;
- 3) наименование предмета закупки;
- 4) указание на способ закупки (закупка у единственного поставщика) со ссылкой на пп. 3 п. 12.8 (в случае увеличения объема и стоимости продукции – дополнительная закупка);

- 5) наименование КЗ, количество членов КЗ и количество присутствующих (голосующих) членов КЗ, наличие кворума для принятия решения;

6) идентификационный номер лица, с которым заключается или заключен договор;

7) номер и дата договора, заключённого по результатам проведенной процедуры закупки (в случае, если изменения происходят в ходе исполнения уже заключенного договора);

8) информация об условиях договора, заключаемого или заключенного по результатам закупки, указанная в протоколе об итогах процедуры закупки (протокол подведения итогов конкурентной процедуры закупки, протокол закупки у единственного источника) с указанием следующих условий, которые были изменены: сведения об объеме (количестве), цене закупаемой продукции и сроке исполнения договора, установленные в указанном выше протоколе;

9) результаты голосования членов КЗ, принявших участие в голосовании;

10) иные сведения, которые КЗ сочтет нужным указать.

36.6. Протокол об изменении условий договора размещается в источнике, указанном в п. 4.1 (во вкладке «сведения о договоре») в сроки, установленные в пп. «и» п. 4.2.1.

Информация об изменении договора (в формате, предусмотренном пп. 6 п. 29.6.3), размещается в источнике, указанном в п. 4.1 в сроки, установленные в пп. «м» п. 4.2.1.

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

36.7.1.1. если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;

36.7.1.2. в случае перехода права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления, пожизненного наследуемого владения) на сданное в аренду имущество к другому лицу;

36.7.1.3. при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора.

36.8. В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета, за исключением случаев, установленных в п. 36.2, а также заключение дополнительных соглашений, направленных на отмену или уменьшение общего размера предоставляемого обеспечения исполнения договора.

36.9. В случае, если предметом закупки является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, НМЦД, максимальное значение цены договора может определяться на весь срок выполнения таких работ исходя из их цены в течение соответствующих лет планируемого периода исполнения договора.

36.10. Договор действует до момента полного исполнения сторонами всех обязательств по нему, в том числе сдачу/приемку товаров, работ, услуг и их оплату, если иное не установлено Положением и законодательством РФ.

36.11. Заказчик самостоятельно определяют порядок внесения в реестр договоров информации и документов об исполнении - после каждого факта исполнения договора (после каждой приемки товаров, работ, услуг,

предусмотренных договором, и/или после каждой оплаты по договору) или после исполнения договора в целом в соответствии с внутренним нормативным документом или организационно-распорядительным документом Заказчика. Размещение осуществляется в порядке и сроки, установленные Правительством РФ (пп. «м» п. 4.2.1).

37. Расторжение договора

37.1. Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, по решению суда в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с законодательством РФ.

37.2. Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято Заказчиком при условии, если что это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

- наличие обстоятельств, предусмотренных п. 35.3;
- документального подтвержденного факта предоставления поставщиком недостоверных сведений при подаче заявки или при заключении договора;
- по основаниям, предусмотренных ГК РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

37.3. В случае расторжения договора с победителем закупки в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением обязательств или невозможностью исполнить обязательства по договору, Заказчик вправе заключить новый договор с лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора (пп. 30 п. 12.8), на условиях, предложенных таким лицом в заявке на участие, пропорционально объему неисполненных обязательств, если срок действия такой заявки на момент принятия такого решения не истек.

37.4. Информация о расторжении договора вносится в реестр договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки, в порядке и сроки, установленные Правительством РФ (пп. «м» п. 4.2.1).

37.5. В случае расторжения договора по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора Заказчик направляет сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Правительством РФ.

38. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

38.1. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных ч. 10 ст. 3 Закона 223-ФЗ с учетом ч. 11 настоящей статьи Закона.

38.2. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при проведении закупок товаров, работ, услуг.

В случаях, установленных Положением и внутренними нормативными документами Заказчика, участник закупки вправе направить жалобу в Комиссию по контролю соблюдения сводного законодательства РФ. Обращение заявителя с жалобой в Комиссию по контролю соблюдения сводного законодательства РФ не является препятствием для обжалования действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, Комиссии по закупкам в судебном или административном порядке.

39. Порядок рассмотрения жалоб участников закупки на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, Комиссии по закупкам. Порядок рассмотрения нарушений, допущенных работниками Инициатора закупки, Закупочного подразделения Заказчика, членами Комиссии по закупкам при осуществлении ими своих обязанностей в рамках закупочной деятельности

39.1. Коллегиальным органом по рассмотрению жалоб и нарушений в закупочной деятельности является Комиссия по контролю соблюдения сводного законодательства РФ Заказчика 1-го уровня.

39.2. Порядок работы Комиссии по контролю, порядок подачи и рассмотрения жалоб дополнительно может устанавливаться нормативным документом Корпорации.

39.3. Целями деятельности Комиссии по контролю являются:

39.3.1. контроль соблюдения сводного законодательства РФ на основании Методических рекомендаций по внедрению внутреннего контроля соблюдения антимонопольного законодательства, законодательства о государственном оборонном заказе и законодательства, регулирующего закупочную деятельность, утвержденных РП 795-р;

39.3.2. обеспечение законности, реализации принципов закупочной деятельности и содействие досудебному урегулированию споров при осуществлении закупок;

39.3.3. разрешение спорных ситуаций, возникающих при осуществлении закупок, снижение риска издержек, возникающих при обжаловании закупок в административном и судебном порядке;

39.3.4. защита прав и законных интересов участников закупки;

39.3.5. предотвращение возможных ошибок и злоупотреблений при осуществлении закупок со стороны Заказчика, Организатора закупок, Комиссии по закупкам;

39.3.6. получение, анализ и систематизация сведений о выявленных нарушениях при осуществлении закупок.

39.4. Комиссия по контролю в рамках своей компетенции выполняет следующие функции:

39.4.1. рассматривает жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, Комиссии по закупкам;

39.4.2. осуществляет рассмотрение материалов закупки, действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, Комиссии по закупкам на

предмет их соответствия требованиям законодательства РФ, Положения и нормативных актов Корпорации, принятых в его развитие;

39.4.3. по результатам рассмотрения жалобы по существу составляет обязательные для рассмотрения Заказчиком, Организатором закупки, Комиссией по закупкам заключение и рекомендации;

39.4.4. рассматривает нарушения, допущенные работниками Закупочного подразделения Заказчика, членами Комиссии по закупкам при осуществлении ими своих обязанностей в рамках закупочной деятельности;

39.4.5. осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о выявленных нарушениях в закупочной деятельности, о выполнении выданных рекомендаций;

39.4.6. в установленном порядке направляет в органы управления Заказчика, Организатора закупки предложения о проведении мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений, в том числе о привлечении к ответственности виновных лиц;

39.4.7. осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

39.5. При рассмотрении жалобы в рамках своей компетенции Комиссия по контролю уполномочена:

39.5.1. запрашивать у участника закупки (далее также – заявитель), Заказчика, Организатора закупки, Комиссии по закупкам, экспертов, привлечённых к проведению обжалуемой закупки, документы и сведения, касающиеся обжалуемой закупки;

39.5.2. приглашать на заседание Комиссии по контролю представителей заявителя, Заказчика, Организатора закупки, и получать от них возражения, пояснения по предмету жалобы;

39.5.3. информировать органы управления Заказчика, Организатора закупки, Комиссию по закупкам о выявленных нарушениях и вносить предложения о проведении мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений, в том числе о привлечении к ответственности виновных лиц.

39.6. Заявитель имеет право обжаловать условия извещения и/или документации о конкурентной закупке, действия/бездействие Заказчика, Организатора закупки, Комиссии по закупкам, ЭТП.

39.7. Жалоба может быть подана заявителем в следующие сроки:

39.7.1. с момента официального размещения извещения, документации о закупке до момента окончания срока подачи заявок, установленного в извещении, документации о конкурентной закупке (в случае если предметом обжалования является содержание извещения, документации о конкурентной закупке);

39.7.2. с момента окончания срока подачи заявок и не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола, содержащего сведения об обжалуемых действиях (в случае, если предметом обжалования являются действия Заказчика, Организатора закупки, Комиссии по закупкам);

39.7.3. с момента официального размещения извещения, документации о закупке и не позднее 30 (тридцати) дней со дня истечения установленного законодательством РФ или Положением срока для осуществления соответствующих действий (в случае, если предметом обжалования является бездействие Заказчика, Организатора закупки, Комиссии по закупкам).

39.8. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены Заказчиком, Организатором закупки, Комиссией по закупкам после окончания установленного в документации о закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

39.9. В целях своевременного и качественного рассмотрения жалобы заявитель обязан включить в состав жалобы следующую информацию: предмет обжалования с обоснованием позиции; лицо (орган) Заказчика (Организатор закупки, КЗ) или ЭТП, действия которого обжалуются, - в случае если обжалуются действия /бездействие такого лица; информацию о контактном лице заявителя, в адрес которого будет направляться информация при рассмотрении жалобы (Ф.И.О., должность, адрес электронной почты и телефон). Заявитель вправе приложить дополнительные материалы к жалобе, которые, по его мнению, являются существенными и должны учитываться при рассмотрении жалобы.

39.10. Жалоба направляется заявителем в Комиссию по контролю по адресу и реквизитам, указанным на сайте Корпорации и/или в документации о закупке.

39.11. Комиссия по контролю при поступлении жалобы, соответствующей п. 39.9, совершает в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления жалобы следующие действия:

39.11.1. информирует Заказчика и/или Организатора закупки о поступлении жалобы;

39.11.2. информирует контактное лицо заявителя о принятии жалобы к рассмотрению и сообщает индивидуальный номер, присвоенный жалобе.

39.12. Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Указанный срок может быть продлен по решению Комиссии по контролю, в том числе если имеющейся информации недостаточно для принятия решения по предмету жалобы, в связи с чем необходимы дополнительные материалы и/или мнение экспертов.

39.13. С момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается до вынесения решения (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков реализации ГОЗ, инвестиционных проектов).

39.14. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия по контролю принимает одно из следующих решений:

39.14.1. признать жалобу необоснованной;

39.14.2. признать жалобу обоснованной (частично обоснованной).

39.15. Комиссия по контролю принимает решение с учетом всех выявленных нарушений законодательства РФ, Положения и нормативных

документов Корпорации, принятых в его развитие. При принятии решения Комиссия по контролю не ограничена доводами, составляющими предмет обжалования.

39.16. При признании жалобы необоснованной Комиссия по контролю отказывает заявителю в удовлетворении жалобы.

39.17. При признании жалобы полностью или частично обоснованной Комиссия по контролю направляет Заказчику, Организатору закупки, Комиссии по закупке соответствующую информацию с требованием пересмотреть обжалуемое решение.

39.18. Решение Комиссии по контролю оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента рассмотрения жалобы по существу.

39.19. При поступлении в Комиссию по контролю информации о нарушениях в документации о закупке, члены комиссии рассматривают данную информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее поступления. Если информация о нарушении подтверждается, Комиссия по контролю готовит заключение для Единоличного исполнительного органа Заказчика и/или иных должностных лиц Заказчика о выявленных нарушениях, рекомендации по устранению выявленных нарушений и применению мер ответственности к виновным лицам.

РАЗДЕЛ XIII: ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКАХ; ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

40. Предоставление сведений и отчетов, анализ закупочной деятельности

40.1. Заказчики обязаны размещать в ЕИС сведения и отчеты, в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством РФ.

40.2. Заказчики 2-го уровня обязаны предоставлять Заказчику 1-го уровня сведения о закупочной деятельности в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные нормативным документом Корпорации или согласно запроса Заказчика 1-го уровня, в том числе:

- сведения о закупочной деятельности;
- отчетность об исполнении плановых показателей закупочной деятельности (при наличии).

40.3. Анализ закупочной деятельности проводится Заказчиками по следующим основным направлениям:

- соответствие проведенных закупок утвержденному годовому комплексному плану закупок Общества и решениям Комиссии по закупкам Общества;
- отклонение фактически проведенных закупок от утвержденного Плана закупки, обоснованность таких отклонений;
- соответствие порядка проведения закупок настоящему Положению, нормативным документам Корпорации и иным внутренним нормативным документам, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика;

- случаи (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур, а также изменений иных условий договора, не предусмотренных на этапе проведения закупки, и обоснованность подобных решений;
- анализ общей статистики проведенных закупок (доля открытых закупок, доля конкурентных закупок, доля закупок на электронных торговых площадках и т.п.);
- другие вопросы, определенные нормативным документом Корпорации (при наличии).

41. Хранение документации по закупочной деятельности

41.1. Заказчик должен обеспечить хранение документов, сформированных в ходе проведения закупки, в том числе:

- документы, формируемые при планировании закупок;
- заявка на проведение закупки;
- документация о закупке, изменения, внесенные в документацию и разъяснения документации о закупке (при наличии);
- протоколы заседаний КЗ, сведения о результатах работы Комиссии по закупкам, экспертные заключения (при наличии);
- заявки участников процедуры закупки;
- информация с указанием причин, по которым в результате проведения процедур закупок не был заключен договор (включая сведения о решении отказаться от проведения процедуры закупки и времени принятия этого решения);
- иные материалы, имеющиеся при организации и проведении процедуры закупки.

41.2. В случае привлечения Организатора к проведению процедуры закупки (п. 7.2.1) Заказчик вправе предусмотреть в договоре передачу функций по хранению документов, предусмотренных в п. 41.1, Организатору закупки.

41.3. Договоры и дополнительные соглашения, заключенные по результатам процедуры закупки, информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, хранятся в структурном подразделении, установленном в соответствии с внутренними нормативными документами Заказчика.

41.4. Срок хранения документов исчисляется с даты подведения итогов закупки, а если договор заключен по результатам закупки, то с даты заключения договора.

41.5. В случае, если срок действия договора превышает установленные сроки хранения, то документы, связанные с проведением закупки, хранятся в течение срока действия договора.

41.6. В случае, если срок хранения документов в соответствии с законодательством РФ превышает сроки хранения, установленные в настоящем разделе, срок хранения документов продлевается на срок, установленный законодательством РФ.

41.7. Срок хранения документов, предусмотренных настоящим подразделом, – не менее 3 (трех) лет, если более длительный срок не установлен законодательством РФ.

41.8. Документы, подписанные электронно-цифровой подписью при проведении закупок в электронной форме, хранятся на ЭТП в течение не менее 5 (пяти) лет с даты завершения закупки на ЭТП, а при проведении закупки, участниками которой являются только субъекты МСП – не менее 3 (трех) лет.