

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»
А.С. Прохоров
« 11 » января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Государственного унитарного предприятия Республики Крым
«Крымтеплокоммунэнерго»
(новая редакция)

г. Симферополь
2016г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Предмет, принципы и цели регулирования	5
1.2. Термины и определения	7
2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК	10
2.1. Комиссия по осуществлению закупок	10
2.2. Отдел конкурсных процедур и закупок (Отдел)	12
2.3. Инициатор закупки	14
2.4. Заместитель генерального директора по безопасности	15
3. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	16
4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	19
4.1. Основания проведения закупки	19
4.2. Формирование плана закупок товаров, работ, услуг	21
4.3. Внесение изменений в годовой план закупки товаров, работ, услуг (корректировка плана закупки)	22
5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ К ИЗВЕЩЕНИЮ О ЗАКУПКЕ И ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	22
5.1. Требования, предъявляемые Предприятием к извещению о закупке	22
5.2. Требования, предъявляемые Предприятием к закупочной документации, и порядок ее предоставления	23
6. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ К ЗАЯВКАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ. ОТКАЗ В ДОПУСКЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ И ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОТ ДАЛЬНЕЙШЕГО УЧАСТИЯ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ, ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ	25
6.1. Требования, предъявляемые Предприятием к участникам закупки	25
6.2. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки	27
6.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору	28
6.4. Требования, предъявляемые Предприятием к заявкам на участие в закупочной процедуре	28
6.5. Отказ в допуске участника закупки к участию в процедуре закупки и отстранение участника закупки от дальнейшего участия в закупочной процедуре	30
6.6. Реестр недобросовестных поставщиков	31
7. ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	31
7.1. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг	31
7.2. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субподрядчиков (соисполнителей)	34

8. СПОСОБЫ ЗАКУПОК. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ	35
8.1. Способы закупок	35
8.2. Критерии оценки заявок на участие в закупочной процедуре	36
9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	36
10. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС	37
10.1. Общие положения	37
10.2. Извещение о проведении конкурса	38
10.3. Конкурсная документация.....	38
10.4. Порядок подачи конкурсных заявок	38
10.5. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам.....	39
10.6. Порядок рассмотрения и оценки конкурсных заявок	39
10.7. Заключение договора по результатам конкурса	41
10.8. Последствия признания конкурса несостоявшимся	42
11. АУКЦИОН	42
11.1. Общие положения	42
11.2. Извещение о проведении аукциона.....	43
11.3. Аукционная документация.....	43
11.4. Порядок подачи аукционных заявок	43
11.5. Порядок рассмотрения аукционных заявок.....	44
11.6. Порядок проведения аукциона.....	45
11.7. Заключение договора по результатам аукциона	46
11.8. Последствия признания аукциона несостоявшимся.....	47
12. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	47
12.1. Общие положения	47
12.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация по запросу предложений	48
12.3. Порядок подачи предложений	48
12.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.....	49
12.5. Порядок рассмотрения и оценки предложений	49
12.6. Заключение договора по результатам запроса предложений	51
12.7. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся.....	51
13. ЗАПРОС ЦЕН.....	51
13.1. Общие положения	51
13.2. Извещение о проведении запроса цен и документация по запросу цен.....	51
13.3. Порядок подачи ценовых заявок	52
13.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен	52
13.5. Порядок рассмотрения и оценки ценовых заявок.....	53
13.6. Заключение договора по результатам запроса цен	54
13.7. Последствия признания запроса цен несостоявшимся	55
14. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)	55
14.1. Общие положения	55
14.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	58
14.3. Заключение договора	58

15. РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ НЕ ПРЕВЫШАЮЩЕЙ СТО ТЫС. РУБЛЕЙ С УЧЕТОМ НДС.	59
15.1. Заключение договора	59
16. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ.....	60
17. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	61
18. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	62
18.1. Предварительный квалификационный отбор.....	62
18.2. Выделение лотов	63
18.3. Переторжка	63
18.4. Альтернативные предложения.....	64
19. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКШИХ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	65
Приложение №1 к Положению.....	66

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет, принципы и цели регулирования

1.1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» (далее также Предприятие или Заказчик) путем установления требований к закупкам, в том числе порядка подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условий их применения, порядка выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), порядка заключения и исполнения договоров, а так же иных связанных с обеспечением закупки положений.

1.1.2. Целями Положения являются:

1.1.2.1 обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ и услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

1.1.2.2 создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

1.1.2.3 эффективное использование денежных средств Предприятия;

1.1.2.4 расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках;

1.1.2.5 обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, общепринятыми правилами, сложившимися в мировой практике в сфере закупок, и другими обязательными для исполнения Предприятием нормативными актами, в том числе локальными.

1.1.4. При проведении закупки Предприятие руководствуется следующими принципами:

1.1.4.1 своевременное (долгосрочное и краткосрочное) планирование закупочной деятельности, обеспечение возможности оперативного принятия решений о корректировке параметров закупок (в случае необходимости);

1.1.4.2 информационной открытости закупки;

1.1.4.3 равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.1.4.4 целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

1.1.4.5 отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

1.1.4.6 принятие во внимание особенностей закупаемой продукции, рынков, и

ситуаций, в которых проводится закупка, в целях определения параметров закупок;

1.1.4.7 учет необходимой совокупности ценовых и неценовых факторов, определяющих эффективность при выборе оптимальных для Предприятия предложений;

1.1.4.8 применение современных информационных технологий, автоматизации закупочной деятельности, в том числе – использование функционалов электронных торговых площадок;

1.1.4.9 профессионализм и компетентность сотрудников Предприятия в подготовке и принятии решений по закупкам.

1.1.5. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1.1.5.1 куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

1.1.5.2 приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.1.5.3 осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

1.1.5.4 закупкой в области военно-технического сотрудничества;

1.1.5.5 закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.1.5.6 осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

1.1.5.7 заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

1.1.5.8 осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

1.1.5.9 определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

1.1.5.10 открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

1.1.6. Извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой

документации, информация о результатах закупок, размещенные на бумажном носителе, подлежат хранению в течение трех лет.

1.2. Термины и определения

Аварийная ситуация – совокупность условий и обстоятельств возникшие вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угроз) создающие опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно, при этом указные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение (акт об аварийной ситуации).

Альтернативное предложение – предложение участника закупки, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, характеристик поставляемой продукции или условий исполнения договора, в том числе цены договора.

Документация о закупке (закупочная документация, документация процедуры закупки) - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия поставщиков (подрядчиков, исполнителями) в закупке, проводимой Предприятием в порядке, предусмотренном настоящим Положением. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу цен», «документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)».

Заказчик, Предприятие – Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Крымтеплокоммунэнерго» (сокращенное наименование – ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»), юридическое лицо, для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

Закупка - приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго».

Закупка на конкурентной основе (конкурентная закупка) – способ закупки товаров, работ, услуг (конкурс, запрос предложений, аукцион, запрос цен), при котором поставщик (подрядчик, исполнитель), способный поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки и ее условиями, выбирается на принципах состязательности (на конкурентной основе).

Закупочная деятельность – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией, действий заказчика, направленных на выбор поставщиков продукции для обеспечения нужд Предприятия.

Заявка (предложение, заявка на участие в закупке, заявка на участие в закупочной процедуре) – комплект документов, представляемых участником закупки заказчику в порядке и на условиях, предусмотренных документацией о закупке, в целях участия в процедуре закупки. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «заявка» может называться «конкурсная заявка», «аукционная заявка», «предложение», «ценовая заявка», «коммерческое предложение».

Извещение о закупке – сообщение Заказчика о проводимой закупке, адресованное в зависимости от способа закупки ограниченному или неопределенному кругу лиц. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «извещение о закупке» может называться «извещение о конкурсе», «извещение об аукционе», «извещение о запросе предложений», «извещение о запросе цен», «извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)».

Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке, инициирующее ее проведение.

Комиссия по осуществлению закупок (далее – Комиссия по закупкам или Комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган Предприятия, созданный Заказчиком для осуществления предприятием закупочной деятельности. Права, обязанности и компетенция Комиссии устанавливаются специальным положением, утверждаемым генеральным директором Предприятия.

Корпоративный сайт (официальный сайт Заказчика/Предприятия) – сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес: www.tce.crimea.com.

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, в отношении которой в рамках одной процедуры закупки допускается подача отдельной заявки и предполагается заключение отдельного договора.

Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) – предельная цена товара, работ, услуг, являющихся предметом закупки.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупочных процедур в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках.

Отдел конкурсных процедур и закупок (Отдел) – структурное подразделение Предприятия, созданное в целях осуществления функций по организации и проведению закупок, иных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие любые юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Официальный сайт (единая информационная система) – утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» официальный сайт для публикации документов о закупках.

Переторжка – дополнительный элемент процедуры закупки, который предполагает возможность добровольного изменения участниками закупки своих первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для заказчика.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, предложение которого решением Комиссии признано лучшим в соответствии с условиями закупки, указанными в закупочной документации.

Поставка продукции – поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Поставщик – любое юридическое и физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить продукцию, в отношении которой Предприятием осуществляется закупка.

Предварительный квалификационный отбор – стадия процедуры закупки, в рамках которой заказчик отбирает участников, подавших заявки, для дальнейшего участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, указанными в документации о закупке.

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

Закупка не превышающая сто тысяч рублей с учетом НДС – закупка не требующая формирования и размещения на официальном и корпоративном сайтах извещения о закупке, закупочной документации и проекта договора, а также получения со стороны участников закупки заявок на участие.

Способ закупки (процедура закупки, закупочная процедура) – процедура, в результате проведения которой Комиссия определяет победителя (единственного поставщика, поставщика продукции).

Торги – процедура закупки, проводимая в форме конкурса или аукциона.

Участник закупки (участник процедуры закупки, участник закупочной процедуры) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в процедуре закупки, проводимой Предприятием.

Участник конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен – участник закупки, допущенный Комиссией к участию в соответствующей закупочной процедуре.

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

Шаг аукциона – величина понижения /повышения начальной цены договора.

Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупочные процедуры в электронной форме.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) – реквизит электронного документа, позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМИССИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

2.1. Комиссия по осуществлению закупок

2.1.1. Органами, регулирующими закупочную деятельность Предприятия являются:

- генеральный директор Предприятия;
- Комиссия по осуществлению закупок Предприятия (далее – Комиссия по закупкам или Комиссия).

2.1.2. Указанные в п. 2.1.1. органы взаимодействуют между собой в части планирования, организации подготовки и проведения процедур, а также при заключении договоров в соответствии с их компетенцией определенной Уставом Предприятия и внутренними документами Предприятия.

2.1.3. Основным органом для принятия стратегических решений в области закупок является генеральный директор Предприятия, который утверждает план закупки и вносимые изменения в него.

2.1.4. Для проведения процедур закупок создается Комиссия. Комиссия является коллегиальным органом Предприятия, основанным на постоянной основе. Комиссия, осуществляя закупочные процедуры, руководствуется настоящим Положением, регламентом о Комиссии и действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Комиссия создается приказом генерального директора, согласно которому определяется состав и порядок работы Комиссии, назначается председатель Комиссии и его заместитель.

2.1.6. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

2.1.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.1.8. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.1.9. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.1.10. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня с момента подписания таких протоколов.

2.1.11. Член Комиссии при принятии решения может выразить особое мнение по рассмотренному вопросу в письменном виде, которое доводится до членов Комиссии и хранится с протоколом заседания, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

2.1.12. Член Комиссии не имеет право воздержаться от принятия решения.

Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Предприятия осуществляется Комиссией, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2.1.13. В целях обеспечения обоснованности принятия решений по упорядочению поступивших заявок при закупках сложной продукции Комиссия может принять решение о проведении экспертной оценки поступивших заявок. Для проведения экспертизы поступивших заявок по техническому, экономическому и юридическому направлениям решением Комиссии может создаваться Экспертная группа из членов Комиссии и привлеченных высококвалифицированных специалистов (экспертов). Порядок проведения экспертизы устанавливается решением Комиссии.

2.1.14. При упорядочении заявок Комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертов, при этом может принимать любые самостоятельные решения.

2.1.15. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих

организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

2.1.16. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу, оформленному по итогам заседания Комиссии при осуществлении закупок.

2.1.17. Привлечение экспертов, в том числе в случае, если экспертом является физическое лицо, осуществляется на безвозмездной основе.

2.1.18. Члены Комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупки.

2.2. Отдел конкурсных процедур и закупок (Отдел)

2.2.1. Основные задачи Отдела:

2.2.1.1. Ведение процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд предприятия в части осуществления закупочной процедуры в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2.1.2. Снижение экономических рисков предприятия посредством выбора надежных контрагентов, предоставляющих товары, работы, услуги на наиболее выгодных для предприятия условиях.

2.2.1.3. Способствование своевременному снабжению предприятия необходимыми товарами, работами, услугами с высокими показателями качества и надежности, эффективным использованием денежных средств, развития добросовестной конкуренции, обеспечению гласности и прозрачности закупок, предотвращению коррупции и других злоупотреблений.

2.2.2. Функции Отдела:

2.2.2.1. Формирование политики предприятия в области закупок товаров, работ, услуг.

2.2.2.2. Ведение закупочных процедур товаров, работ, услуг для нужд предприятия в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2.2.3. Взаимодействие в установленном порядке с представителями Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее по тексту – ЕИС), электронной площадке, официальном сайте предприятия.

2.2.2.4. Формирование плана закупок товаров (работ услуг) Предприятия (внесение изменения и дополнений в План закупки) на основании заявок Инициаторов закупок.

2.2.2.5. Подготовка закупочной документации при иницировании закупки товаров, работ, услуг в установленном порядке структурными подразделениями предприятия.

2.2.2.6. Внесение предложений по определению способа закупки товаров, работ, услуг для нужд предприятия, предусмотренное Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Предприятия.

2.2.2.7. Уточнение в рамках обоснования закупки начальной (максимальной) цены договора и ее обоснования в извещениях об осуществлении закупок.

2.2.2.8. Предоставление рекомендаций или указаний Инициатору закупки на

формирование лотов по планируемым конкурентным закупкам. При необходимости осуществление самостоятельного формирования лотов.

2.2.2.9. Определение перечня исходных данных, представляемых Заказчиком (инициатором закупки) для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки.

2.2.2.10. Проведение анализа технической документации на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию.

2.2.2.11. Размещение плана закупок товаров (работ, услуг) на сайте Предприятия и в ЕИС.

2.2.2.12. Проведение мероприятий при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) осуществление проверки участников процедур закупки на соответствие их требованиям конкурсной документации, установленными локальными нормативными актами предприятия;

2) осуществление подготовки извещений о закупке, документации о закупке, проекта договора, разъяснений документации, протоколов, а также иной информации для дальнейшего размещения на ЕИС, электронной площадке, официальном сайте предприятия;

3) осуществление приема и регистрации заявок на участие в конкурентной закупке;

4) осуществление процедуры вскрытия заявок на участие в конкурентной закупке, оформление протокола вскрытия заявок на участие в конкурентной закупке;

5) рассмотрение заявок на участие в конкурентной закупке на предмет ее соответствия требованиям документации по составу и оформлению документов. Подготовка информации для принятия Комиссией решения об отклонении заявок в установленных случаях;

6) осуществление процедуры предквалификации в соответствии с порядком ее проведения предусмотренным настоящим Положением;

7) осуществление процедуры переторжки;

8) систематизация и обобщение материалов для принятия решения по итогам конкурентных закупок, формирование информации об оценке заявок, на основании утвержденной в закупочной документации Методики и критериях оценки заявок на участие в конкурентной закупке, представление его членам Комиссии;

9) подготовка материалов для заседаний Комиссии;

10) осуществление организационно-технического обеспечения деятельности Комиссии;

11) подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения по вопросам в отношении положений документации о закупке;

12) обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках. Отдел обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

13) предоставление возможности всем зарегистрированным участникам

закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

14) обеспечение хранения в сроки, установленные настоящим Положением протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупке;

15) осуществление функции контроля по исполнению договоров: при направлении сведений для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); при расторжении с ним договора по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора.

2.2.2.13. Ведение реестра договоров заключенных по конкурентной закупке в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2.2.14. Разработка и согласование локальных нормативных актов предприятия в части создания систем закупок.

2.2.2.15. Сбор и анализ статистических данных о заключенных договорах в соответствии с локальными нормативными актами предприятия.

2.2.2.16. Ведение текущего делопроизводства и подготовка документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела, для сдачи в архив предприятия.

2.2.2.17. Осуществляет иные функции по организации и проведению закупок, предусмотренные настоящим Положением и Положением об Отделе утвержденным генеральным директором _____ г.

2.3. Инициатор закупки

2.3.1. Инициатор закупки при подготовке и проведении закупки, заключении и исполнении договора:

2.3.1.1. Исследует конъюнктуру рынка товаров, работ, услуг, планируемых к закупке.

2.3.1.2. В целях включения закупки в План закупки дает заявку (служебную записку) о своих потребностях, формирует лоты по согласованию с Отделом.

2.3.1.3. В соответствии с требованиями Отдела, согласно утвержденному Плану закупок Предприятия, подготавливает и предоставляет Отделу в соответствии с Порядком документооборота на закупку товаров, выполнения работ, оказания услуг ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго» утвержденным приказом генерального директора №___ от _____ г. (далее – Порядок документооборота), следующее:

- заявку (служебную записку) на проведение закупки;
- технические требования и условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг (техническое задание);
- согласованные в установленном порядке, проекты договоров вместе с оригиналом листа согласования Предприятия, предлагаемых к заключению по результатам конкурентной закупки;
- квалификационные требования к участникам закупки;
- расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены предмета закупки (договора);
- другую информацию по запросу Отдела, необходимую для подготовки и

проведения закупки.

2.3.1.4. Проводит анализ обоснованности начальной (максимальной) цены предмета закупки. Обеспечивает подготовку заключения о соответствии начальной (максимальной) цены предмета закупки рыночным ценам.

2.3.1.5. Участвует в процедурах конкурентной закупки, в соответствии с распорядительным документом о ее проведении.

2.3.1.6. Обеспечивает заключение договора по итогам конкурентной закупки на условиях документации о закупке, заявки на участие в конкурсе (аукционе) победителя конкурса (аукциона), заявки на участие в запросе предложений, заявки на участие в запросе цен, признанной наилучшей. Обеспечивает исполнение условий заключенного договора, на условиях документации о закупке и выигравшей заявки на участие в конкурентной закупке.

2.3.1.7. Вместе с отделом материально-технического снабжения (при необходимости) организует и проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг и предоставляет ее результаты для согласования в Отдел.

2.3.2. При подготовке и проведении закупок Инициатор закупки несет ответственность за:

1) своевременный и полный учет потребности при формировании Плана закупок Предприятия и недопущение возникновения срочных потребностей в закупках, которые мог и должен предвидеть;

2) формирование и согласование в установленном порядке служебной записки, технического задания с учетом результатов маркетинговых исследований рынка, проекта договора;

3) выполнения утвержденного Плана закупки Предприятия;

4) качество, полноту и своевременность представления Отделу документов, необходимых для исполнения Плана закупки Предприятия в установленные сроки в части сформированной Инициатором закупки.

5) сроки предоставления Участнику проекта договора по итогам конкурентной закупки, в сроки установленные в документации.

6) сроки предоставления заключенного договора в Отдел для последующего его опубликования.

7) сроки поэтапного исполнения заключенного договора по результатам конкурсной процедуры.

2.4. Заместитель генерального директора по безопасности

2.4.1. Постоянным экспертом Комиссии является заместитель генерального директора по безопасности.

2.4.2. Проверка участника закупки проводится на этапе рассмотрения заявок, поданных для участия в закупке в течение 3-х рабочих дней с момента вскрытия заявок и допущенных к рассмотрению.

2.4.3. В функции заместителя генерального директора по безопасности входит:

2.4.3.1 проверка достоверности сведений, указанных участниками закупки в подаваемой ими заявке на участие в закупке; проверка соответствия требованиям установленным в п. 6.1 данного Положения;

2.4.3.2 участие в рассмотрении жалоб (обращений) участников, поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в том числе участие в заседании Комиссии по их рассмотрению;

2.4.3.3 участие в проверке оснований для включения сведений об участнике, поставщике, (исполнителе, подрядчике) в реестр недобросовестных поставщиков, участие в заседании Комиссии по рассмотрению оснований для включения сведений в реестр недобросовестных поставщиков;

2.4.3.4 осуществление проверки на наличие документов, подтверждающих основание проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью ликвидации аварий, инцидентов, чрезвычайных ситуаций.

2.4.4. Итогом проведения проверки является письменное заключение заместителя генерального директора по безопасности, содержащее ответы на следующие вопросы:

- общие сведения об участнике закупки;
- достоверны ли сведения, указанные участником закупки в заявке, требованиям документации по закупочной процедуре;
- вывод: соответствует ли участник требованиям, установленным в закупочной документации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ЕИС) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

3.2. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год в соответствии с порядком формирования, порядком и сроками размещения в ЕИС такого плана, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

3.3. Заказчик размещает в ЕИС план закупки инновационной продукции, высокотехнологической продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.

3.4. В ЕИС размещается информация по закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

3.5. При проведении закупки в форме конкурса или аукциона извещение о закупке и закупочная документация, включая проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - корпоративном сайте Предприятия **не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней** до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

3.6. При проведении закупки иными способами извещение о закупке и закупочная документация, включая проект договора, являющийся неотъемлемой

частью документации о закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - корпоративном сайте Предприятия **не менее чем за 5 (пять) календарных дней** до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.

3.7. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - корпоративном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял **не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней**.

3.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в ЕИС и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - корпоративном сайте **не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

3.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС **не позднее чем через три дня** со дня подписания таких протоколов. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о лицах, подписавших протокол, сведения о составе Комиссии и о персональном голосовании членов Комиссии.

3.10. Протоколы, составленные в ходе закупки, должны содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, а так же иную информацию, предусмотренную Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

3.11. Заказчик размещает информацию о годовом объеме закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в ЕИС, не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

3.12. Заказчик для проведения торгов, иных способов закупок, предусмотренных данным Положением о закупке, обязан утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у малого и среднего предпринимательства.

3.13. Заказчик размещает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у малого и среднего предпринимательства в ЕИС в сфере закупок, а так же на сайте предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.14. Заказчик в течении трех рабочих дней со дня заключения договора вносит информацию и документы, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014г. №1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки», в ЕИС реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки (далее – реестр договоров).

3.15. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.16. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течении десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3.17. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с данными, указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течении десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. Размещение документов и информации в ЕИС обеспечивает Отдел.

3.18. Заказчик **не позднее 10-го числа** месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 настоящей статьи;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.19. Не подлежат размещению в ЕИС:

3.19.1 сведения о закупке в случаях, предусмотренных частью 15 статьи 4 Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе:

3.19.1.1 сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

3.19.1.2 сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.20. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

3.21. Предприятие не размещает в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей с учетом НДС.

3.22. Локальные нормативные акты, принимаемые Предприятием во исполнение настоящего Положения, утверждаются генеральным директором Предприятия и не подлежат обязательному размещению в ЕИС и корпоративном сайтах.

3.23. Заказчик дополнительно вправе разместить документы, информацию, подлежащие размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от

18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, на сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.tce.crimea.com. Размещение документов и информации на сайте Заказчика обеспечивает Отдел.

3.24. На сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должен функционировать раздел «Текущие закупки», в котором подлежит размещению краткое и ясное описание основ системы закупок, а также иная подобная информация. Информация, размещаемая на сайте Предприятия в разделе «Текущие закупки», должна быть круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений. Информационно-вычислительный отдел Заказчика ответственный за создание, развитие, ведение и обслуживание корпоративного сайта.

3.25. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.tce.crimea.com с последующим размещением ее в ЕИС в сроки, установленные Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Информационно-вычислительный отдел Заказчика является ответственным за создание, развитие, ведение и обслуживание корпоративного сайта.

3.26. Размещенные в ЕИС информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации с ЕИС.

3.27. Размещенные в ЕИС, на сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»: информация о закупке, Положение, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.28. Утвержденные ранее внутренние документы Заказчика, регламентирующие вопросы закупочной деятельности, утрачивают силу с момента утверждения Положения, в части, противоречащей Положению.

3.29. До ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. №908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основания проведения закупки

4.1.1. Заказчик ежегодно осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного календарного года.

4.1.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг учитывает предполагаемые

объемы подлежащей поставки товара, подлежащих выполнению работ, подлежащих оказанию услуг Заказчиком по договорам.

4.1.3. Планирование закупочной деятельности осуществляется исходя из предполагаемого объема производства на календарный год, а также исходя из предполагаемого объема затрат на товары, работы, услуги, необходимые для осуществления Заказчиком своей хозяйственной деятельности в календарном году.

4.1.4. Результаты планирования оформляются локальным документом «План закупки товаров, работ, услуг», (далее – План закупки).

4.1.5. План закупки Предприятия на очередной календарный год формируется на основании потребностей Предприятия и его Филиалов в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, представленных структурными подразделениями Предприятия и его Филиалами.

4.1.6. На основании представленных Инициаторами закупки потребностей в размещении заказов Отделом формируется План закупки на очередной календарный год с учетом оптимизации лотов, сроков проведения и сведений о начальной (максимальной) цене предмета закупки. В случае необходимости Отделом могут быть запрошены дополнительные сведения для формирования Плана закупки. Запрещается дробить объем закупок на части с целью избежать применения настоящего Положения.

4.1.7. Сроки и порядок планирования, формирования, утверждения, корректировок Плана закупки и отчетов по исполнению устанавливаются соответствующим приказом.

4.1.8. Планирование осуществляется Заказчиком на основе первоначального изучения рынка товаров, работ, услуг. Анализ рынка закупаемой продукции должен проводиться инициатором закупки, как при формировании планирования потребности, так и в форме мониторинга (отслеживания) цен в период выполнения Плана закупки.

Начальная (максимальная) цена при осуществлении планирования, также определяется инициатором закупки посредством применения следующего метода или нескольких методов:

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

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

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

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

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
4) информация о котировках на электронных площадках;
5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

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

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

4.1.10. Планирование на календарный год должно учитывать затраты, производимые Заказчиком на основе требований нормативных правовых актов, предписаний уполномоченных органов государственной власти, а также решений судов.

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

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

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

4.2. Формирование плана закупок товаров, работ, услуг

4.2.1. План закупки на следующий календарный год утверждается генеральным директором предприятия и размещается в ЕИС и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – корпоративном сайте Предприятия в срок до 31 декабря текущего года на срок не менее чем один год.

4.2.2. При осуществлении закупочной деятельности должна быть обеспечена консолидация и централизация закупок однотипных товаров, работ, услуг для нужд предприятия в целях обеспечения оптимизации их стоимости и исключения дробления закупок.

4.2.3. При подготовке плана закупки следует учесть долгосрочные договоры, уже заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, во избежание дублирования приобретения необходимой продукции.

4.2.4. При включении закупки у единственного поставщика в План закупки товаров, работ, услуг ответственное лицо по направлению (инициатор закупки) должно по каждой такой закупке приложить к проекту Плана закупки обоснование в свободном изложении, которое включает следующую информацию, полученную на основании проведения анализа рынка:

- обоснование невозможности проведения закупки конкурентным способом;
- обоснование цены закупки, с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка и т.д.;
- обоснование выбора конкретного контрагента.

4.2.5. Комиссия по закупкам вправе инициировать рассмотрение вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в некачественном планировании закупок.

4.2.6. В План закупки включаются закупки, стоимость которых с НДС составляет свыше 100 тыс. рублей по каждому лоту.

4.2.7. При планировании закупки не допускается искусственное ограничение конкуренции, путем включения в состав одного лота нескольких позиций (наименований продукции), технологически не связанных между собой.

4.2.8. Порядок формирования Плана закупки, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.3. Внесение изменений в годовой план закупки товаров, работ, услуг (корректировка плана закупки)

4.3.1. В течение календарного года возможна корректировка плана закупки.

4.3.2. Комиссия по закупкам имеет право принимать решения о проведении закупки, не предусмотренной Планом закупки (внеплановая закупка), а так же об отклонениях от утверждённого Плана закупки.

4.3.3. Изменения в план закупки могут вноситься, в связи:

- с корректировками производственной и иных программ и мероприятий предприятия;
- с изменениями бюджета предприятия;
- по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения Плана закупки.

4.3.4. Все изменения и корректировки Плана закупки утверждаются генеральным директором.

5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ К ИЗВЕЩЕНИЮ О ЗАКУПКЕ И ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1. Требования, предъявляемые Предприятием к извещению о закупке

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

5.1.2. В извещении о закупке в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты,

- номер контактного телефона Заказчика, ответственное должностное лицо Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара. Объема выполненных работ, оказываемых услуг;
 - место поставки товара, выполнения работ, оказание услуг;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - идентификационный код товаров, работ, услуг по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД 2);
 - идентификационный код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности, продукции и услуг (ОКПД 2);
 - сведения о праве Заказчика отказаться от проведения закупки (запроса предложений, запроса цен) в любое время до подведения его итогов, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам закупки.

5.2. Требования, предъявляемые Предприятием к закупочной документации, и порядок ее предоставления

5.2.1. В документации о закупке в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- требования к качеству, техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Предприятия;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- сведения о праве Комиссии отклонять заявки на участие в случае их несоответствия требованиям, установленным документацией, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения;
- сведения о праве Заказчика предлагать участникам снизить цену заявок (проводить переторжку);
- порядок возврата заявки на участие поступившей после истечения срока подачи такой заявки;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения закупки (запроса предложений, запроса цен) в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, а также сведения о праве Заказчика завершить процедуры закупки (запроса предложений, запроса цен) без заключения договора по его результатам;
- размер, форму срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в случае, если Заказчиком установлены такие требования;
- размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования;
- проект договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации;
- другие сведения, необходимые участникам процедур закупки для подготовки заявок на участие;
- форму Декларации субъекта малого и среднего предпринимательства о соответствии критериям, установленным ст. 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации» в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

5.2.2. В документации о закупке могут указываться (при наличии у Заказчика соответствующей необходимости) следующие сведения:

- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества продукции, к обслуживанию продукции, к расходам на эксплуатацию продукции, к осуществлению монтажа и наладки продукции, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание продукции;
- сведения о возможности Заказчика уменьшать в ходе исполнения договора предусмотренное договором количество закупаемой продукции;
- способ, размер и иные условия обеспечения заявки и обеспечения договора;
- указание на использование Заказчиком дополнительных элементов процедуры закупки.

5.2.3. Со дня размещения в ЕИС, площадке и корпоративном сайтах извещения о закупке Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в срок, указанный в извещении о закупке, предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о закупке. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление.

**6. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ К
УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ. ТРЕБОВАНИЯ,
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ К ЗАЯВКАМ НА УЧАСТИЕ В
ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ. ОТКАЗ В ДОПУСКЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ И ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА
ЗАКУПКИ ОТ ДАЛЬНЕЙШЕГО УЧАСТИЯ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ.
РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ, ПОДРЯДЧИКОВ,
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

6.1. Требования, предъявляемые Предприятием к участникам закупки

6.1.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют следующим квалификационным требованиям:

- обладают полной правоспособностью и дееспособностью (для физических лиц);
- не находятся в процессе ликвидации и банкротства, в том числе не признаны по решению арбитражного суда несостоятельными (банкротами);
- деятельность участников закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- не являются участниками, на имущество которых в части, необходимой для поставки закупаемой Предприятием продукции, наложен арест по решению суда или уполномоченного органа государственной власти;
- соответствуют требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки (имеют соответствующие лицензии, свидетельства и т.д.);
- не имеют задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год в размере, превышающем двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участников закупки по данным их бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе участника на день рассмотрения заявки на участие в закупке соответствующим органом государственной власти не принято;
- сведения об участниках закупки должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд»;

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

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

- отсутствует между участником закупки и Заказчиком конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по осуществлению закупок, сотрудники Отдела 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.

6.1.2. По решению Заказчика в закупочной документации применительно к отдельной закупке могут быть установлены следующие дополнительные измеряемые квалификационные требования к участникам закупки:

- осуществление участником закупки хозяйственной деятельности более одного календарного года на момент подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

- обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора, заключаемого по итогам закупочной процедуры, Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- наличие присвоенного органами статистики кода по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности по виду деятельности, в отношении которого проводится закупка;

- наличие положительного опыта поставки закупаемой Предприятием продукции (аналогичной продукции), в том числе за определенный промежуток времени;

- наличие технических средств, оборудования, производственных (складских) помещений и иной технической оснащённости, необходимой для поставки закупаемой Предприятием продукции;

- наличие трудовых ресурсов – специалистов, имеющих образование, опыт работы, аттестаты, разрешения, удостоверения в сферах деятельности, соответствующих предмету закупки, с которыми у участников закупки заключены трудовые или гражданско-правовые договоры;
- наличие необходимых для поставки закупаемой Предприятием продукции финансовых ресурсов;
- иные измеряемые квалификационные требования к участникам закупки, указанные Заказчиком в документации о закупке.

6.1.3. Требования, указанные в п.п. 6.1.1., 6.1.2. настоящего Положения могут быть установлены Заказчиком также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым поставщиком продукции в целях исполнения договора, заключенного по результатам проведенной закупочной процедуры.

6.1.4. Участники процедуры закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой, проводимой Предприятием, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

6.2. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки

6.2.1. Заказчик при проведении торгов вправе установить в закупочной документации требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки).

6.2.2. Обязательствами, связанными с участием в процедуре закупки, во исполнение которых участниками закупки представляется обеспечение, являются:

- обязательство победителя процедуры закупки заключить договор на условиях, указанных в закупочной документации и заявке победителя, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения обязательств по договору, в случае если такая обязанность установлена условиями закупочной документации;
- обязательство участника закупки не изменять и (или) не отзывать заявку после истечения срока подачи заявок на участие в закупке, указанного Заказчиком в закупочной документации;
- обязательство участника закупки не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;
- закупочной документацией могут быть предусмотрены иные обязательства, во исполнение которых участники закупки представляют обеспечение.

6.2.3. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам процедуры закупки.

6.2.4. Заказчик устанавливает способ, размер и иные условия обеспечения заявки в закупочной документации.

6.2.5. В случае неисполнения участником закупки обязательств, указанных в п. 6.2.2. настоящего Положения и закупочной документации, Заказчик вправе удержать обеспечение, о чем в течение 5 (пяти) календарных дней сообщает участнику закупки путем направления мотивированного уведомления.

6.2.6. Имущество и денежные средства, переданные участниками закупочной процедуры Заказчику в целях обеспечения заявок, возвращаются участникам закупки в следующих случаях:

- отказа Заказчика от проведения закупки - в течение 20 (двадцати) календарных

- дней со дня принятия Заказчиком соответствующего решения;
- подачи участником закупки заявки по истечении срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в закупочной документации, - в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения Заказчиком такой заявки;
 - отзыва участником закупки поданной заявки до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, указанного Заказчиком в закупочной документации, - в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения Заказчиком уведомления участника закупки об отзыве поданной заявки;
 - не допуск участника закупки к процедуре закупки или отстранения участника закупки от дальнейшего участия в закупочной процедуре - в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня принятия Заказчиком соответствующего решения;
 - победителю закупочной процедуры, заключившему договор и предоставившему обеспечение исполнения обязательств по договору (если данное условие было предусмотрено закупочной документацией), - в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (если данное условие было предусмотрено закупочной документацией);
 - участнику закупки, заявке которого Комиссией был присвоен второй номер, - в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня заключения Заказчиком договора с победителем процедуры закупки;
 - участникам процедуры закупки, которые участвовали в закупочной процедуре, но не были признаны Комиссией победителями, - в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подписания протокола о результатах закупочной процедуры.

6.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору

6.3.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам процедуры закупки.

6.3.2. Заказчик устанавливает способ, размер, срок и иные условия обеспечения исполнения обязательств по договору в закупочной документации.

6.3.3. В случае если закупочной документацией установлено требование обеспечения исполнения обязательств по договору, договор по результатам закупочной процедуры заключается только после предоставления участником процедуры закупки Заказчику такого обеспечения.

6.3.4. В закупочной документации Заказчик вправе определить отдельные обязательства по договору, заключаемому по результатам закупочной процедуры, исполнение которых подлежит обеспечению, например гарантийные обязательства.

6.4. Требования, предъявляемые Предприятием к заявкам на участие в закупочной процедуре

6.4.1. Для участия в закупочной процедуре участник закупки подает заявку на участие в процедуре закупки в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией.

6.4.2. Участник закупки подает заявку на участие в закупочной процедуре в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование и номер закупочной процедуры (лота), на участие в которой подается данная заявка.

6.4.3. Заявка на участие в закупочной процедуре должна содержать:

6.4.3.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

- полное наименование (сокращенное 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;
- полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию 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), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица);
- документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям, предъявляемым Предприятием к участникам процедуры закупки и указанным в закупочной документации;
- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).

6.4.3.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (о цене единицы продукции) и порядке ее формирования. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции.

6.4.3.3. Документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в процедуре закупки, в случае если в закупочной документации содержится указание

на требование обеспечения такой заявки.

6.4.3.4. Заявка на участие в закупочной процедуре может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение продукции, в отношении которой Предприятием проводится закупка.

6.4.3.5. Все листы заявки на участие в закупочной процедуре должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

6.4.3.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупочной процедуре в отношении каждого предмета закупки (лота).

6.4.3.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупочной процедуре до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, указанного Заказчиком в закупочной документации.

6.5. Отказ в допуске участника закупки к участию в процедуре закупки и отстранение участника закупки от дальнейшего участия в закупочной процедуре

6.5.1. При рассмотрении заявок на участие в закупке участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в закупочной процедуре (отстраняется от дальнейшего участия в закупочной процедуре) в следующих случаях:

- не предоставления документов, указанных в п. 6.4.3. настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции, в отношении которой Предприятием проводится закупочная процедура;
- несоответствия участника закупки требованиям, указанным в п.п. 6.1.1., 6.1.2. настоящего Положения;
- несоответствия заявки на участие в процедуре закупки закупочной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы продукции;
- выявления заявки с демпинговой ценой. В закупочной документации Заказчик вправе установить пороговое значение цены договора (или правило его определения), в случае занижения которого заявка участника признается заявкой с демпинговой ценой;
- подачи одним участником закупочной процедуры двух и более заявок на участие в процедуре закупки в отношении одного и того же лота. В случае если при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупочной процедуре Комиссией будет установлен факт подачи одним участником закупочной процедуры двух и более заявок на участие в процедуре закупки в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупочной процедуре такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.5.2. При выявлении оснований, указанных в п. 6.1.1 настоящего Положения, Комиссия вправе отстранить участника закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки на любой стадии закупочной процедуры до заключения договора

на поставку продукции, в отношении которой Заказчиком проводится закупка.

6.5.3. Отказ в допуске участника закупки к участию в процедуре закупки и отстранение участника закупки от дальнейшего участия в закупочной процедуре оформляются протоколом Комиссии.

6.6. Реестр недобросовестных поставщиков

6.6.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - реестр недобросовестных поставщиков) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ, на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом.

6.6.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

6.6.3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством РФ.

6.6.4. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

6.6.5. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

6.6.6. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

7. ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

7.1. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг

7.1.1. Закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. №1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

7.1.2. Заказчик обязан утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - перечень).

7.1.3. Перечень составляется на основании Общероссийского классификатора

продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) и включает в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ).

7.1.4. Заказчик размещает перечень в ЕИС в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.1.5. Участники закупки (субъекты малого и среднего предпринимательства) обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - декларация), содержащая в том числе сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах и их видах деятельности, заполняется по форме согласно приложению к Положению о закупках Предприятия.

7.1.6. При осуществлении закупки в электронной форме декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

7.1.7. При осуществлении закупки Участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе и субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик вправе установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении декларации в состав заявки на участие в закупке.

7.1.8. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 50 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, Заказчик осуществляет закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.1.9. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 50 миллионов рублей, но не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.1.10. При осуществлении закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что Участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

7.1.11. При осуществлении закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением о закупке, без соблюдения правил, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. №1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) заказчиком в порядке, установленном Положением о закупке, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

7.1.12. Если договор по результатам закупки, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства, не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением о закупке, без соблюдения правил, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. №1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

7.1.13. Если в документации о закупке, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

7.1.14. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

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

б) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном Положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

7.1.15. Если в документации о закупке, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

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

7.1.16. Если в документации о закупке, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его

выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

7.1.17. Срок заключения договора при осуществлении закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

7.1.18. При осуществлении закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

7.2. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субподрядчиков (соисполнителей)

7.2.1. Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.2.2. План привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства должен содержать следующие сведения: наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства – субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя); предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг; место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем); цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем).

7.2.3. В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства, участник закупки включает Декларацию, предусмотренную Приложением к настоящему Положению, в отношении каждого субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

7.2.4. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства, субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.2.5. По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае, если договор с субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем) был частично исполнен.

8. СПОСОБЫ ЗАКУПОК. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ

8.1. Способы закупок

Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Предприятие выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Предприятия, кроме случаев предусмотренных п. 1.1.5. настоящего Положения.

Закупки могут осуществляться следующими способами:

в форме открытого конкурса;

в форме открытого аукциона;

путем проведения открытого запроса предложений при закупке товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора не превышает десяти миллионов рублей с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей;

путем проведения запроса цен при закупке товаров, работ, услуг, если начальная (максимальная) цена договора не превышает десяти миллионов рублей с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей.

у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, указанных в п. 14 настоящего Положения без учета стоимости закупок;

путем проведения прямой закупки, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 100 000 (сто тысяч) руб. с учетом НДС.

Заказчик выбирает способ осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением, при этом он обязан учитывать установленные в настоящем Положении условия применения процедур закупок и исходить из необходимости обеспечить конкуренцию среди участников процедуры закупок.

В состав процедур закупок по решению Заказчика могут быть включены дополнительные элементы, такие как предварительный квалификационный отбор, переторжка, разделение на лоты, альтернативные предложения.

При осуществлении каждой закупки Заказчик определяет способ закупки в соответствии с настоящим Положением. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки, его специфических признаков, срочности закупки, ее объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков, наличия сформированного функционирующего рынка закупаемой продукции, наличия однозначно сформулированного технического задания (спецификации) на поставку продукции и иных существенных обстоятельств.

Вся переписка между организатором закупки и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом. При проведении закупки в электронном виде переписка может осуществляться электронными документами, подписанными электронной подписью уполномоченного лица, которые передаются через электронную торговую площадку или электронной почтой.

8.2. Критерии оценки заявок на участие в закупочной процедуре

Для оценки заявок участников процедур закупок Заказчик вправе установить в закупочной документации следующие критерии:

- цена договора, в том числе цена за единицу продукции, услуги, работы или порядок ее определения;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики продукции, услуги, работы;
- транспортные расходы;
- расходы на эксплуатацию и ремонт продукции;
- расходы на техническое обслуживание продукции;
- сроки поставки продукции, оказания услуг, выполнения работ;
- сроки гарантии качества продукции, услуг, работ;
- объем предоставления гарантий качества продукции, услуг, работ;
- условия и порядок оплаты;
- квалификация участников процедур закупок.
- Комиссия и Заместитель генерального директора по безопасности при оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочной процедуре в соответствии с данным критерием вправе оценивать деловую репутацию участника закупки, наличие у участника закупочной процедуры опыта поставки продукции, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки продукции, являющейся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника закупочной процедуры, в случае если это установлено содержащимся в закупочной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;
- иные критерии по решению Заказчика.

В закупочной документации Заказчик указывает критерии, используемые для определения победителя закупочной процедуры, и величины значимости этих критериев.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

По решению Заказчика закупки могут проводиться (полностью или на отдельных стадиях) в электронной форме с использованием электронной торговой площадки на сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Проведение закупок к электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением, с учетом особенностей, установленных заключенными Заказчиком соглашениями (договорами и т.п.) с операторами электронных торговых площадок и регламентами электронных торговых площадок.

Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупки продукции в электронной форме осуществляется Заказчиком.

Выбранные Заказчиком для проведения закупки продукции в электронной форме электронные торговые площадки должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством РФ;
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность проведения соответствующей закупочной процедуры в электронной форме;
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования ЭЦП при обмене документами и сведениями между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами.

Порядок проведения закупочных процедур в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, закупочных документаций, изменений, вносимых в извещения и закупочные документации, разъяснений закупочных документаций, аккредитация участников закупки на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупки, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в закупочной процедуре устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

В извещении о проведении закупочной процедуры в электронной форме помимо сведений, указанных в п.5.1. настоящего Положения, должны быть указаны:

- электронная форма проведения закупочной процедуры;
- адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

10.1. Общие положения

В целях исполнения требований настоящего Положения под конкурсом понимается способ закупки (торги), победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого Комиссией присвоен первый номер.

Для подготовки к проведению конкурса, в том числе в случае если Заказчик не имеет возможности составить подробные технические, технологические и качественные характеристики продукции в целях наиболее полного удовлетворения нужд Заказчика, Заказчик вправе разместить на официальном или корпоративном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием

срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках продукции. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. После определения предмета конкурса Заказчик принимает решение о проведении конкурса. При этом Заказчик не устанавливает какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

10.2. Извещение о проведении конкурса

В извещении о проведении конкурса Заказчиком помимо сведений, указанных в п. 5.1. настоящего Положения, должны быть указаны:

- форма конкурса (открытый конкурс);
- срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса, но не позднее даты подведения итогов конкурса.

Заказчик размещает извещение о проведении конкурса и изменения, вносимые в данное извещение, в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения. Изменение предмета конкурса не допускается.

10.3. Конкурсная документация

10.3.1. Конкурсная документация помимо сведений, указанных в п. 5.2. настоящего Положения, должна содержать порядок заключения договора по итогам конкурса.

10.3.2. Публикация конкурсной документации осуществляется Заказчиком одновременно с публикацией извещения о проведении конкурса в порядке, предусмотренными п.п. 5.1., 5.2. настоящего Положения.

10.3.3. Предоставление конкурсной документации и внесение в нее изменений осуществляются Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 5.2.3. и другими нормами предусмотренными настоящим Положением.

10.4. Порядок подачи конкурсных заявок

10.4.1. Подача конкурсных заявок осуществляется в порядке, предусмотренном п. 6.4. настоящего Положения.

10.4.2. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

10.4.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна конкурсная заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа конкурсной заявке и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном п. 10.6 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику конкурса, подавшему единственную конкурсную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником конкурса, подавшим указанную заявку, с учетом положений п. 6.3.3 настоящего Положения на условиях и по цене договора, которые предусмотрены

конкурсной заявкой и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Участник конкурса, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10.4.4. К участнику конкурса, уклонившемуся от заключения договора, применяются последствия, предусмотренные п. 6.2.6 настоящего Положения.

10.5. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам

10.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам осуществляются в один день.

10.5.2. Участники конкурса, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10.5.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются Комиссией при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и открытии доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

10.5.4. Полученные после окончания приема конкурсных заявок и подаваемых в форме электронных документов конкурсных заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника конкурса), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам, и такие конверты с заявками возвращаются участникам закупочной процедуры.

10.6. Порядок рассмотрения и оценки конкурсных заявок

10.6.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса требованиям, указанным в п.6.1. настоящего Положения.

10.6.2. Срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам.

10.6.3. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего конкурсную заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены п. 6.5. настоящего Положения. В протоколе о результатах конкурса отражаются сведения об участниках конкурса, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием норм настоящего Положения, которым не соответствует участник конкурса, положений конкурсной документации, которым не соответствует конкурсная заявка этого участника закупочной процедуры, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. В случае если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупочной процедуры, подавшего конкурсную заявку, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, подавших конкурсные заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупочной процедуры, подавшего конкурсную заявку в отношении этого лота.

10.6.4. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса, Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания протокола о результатах конкурса передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается с учетом положений п. 6.3.3 настоящего Положения на условиях и по цене договора, которые предусмотрены конкурсной заявкой и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10.6.5. К участнику конкурса, уклонившемуся от заключения договора, применяются последствия, предусмотренные п. 6.2.5 настоящего Положения.

10.6.6. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками конкурса.

10.6.7. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

10.6.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

10.6.9. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

10.6.10. По итогам оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссия составляет протокол о результатах закупочной процедуры, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается членами Комиссии в течение 1(одного) рабочего дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации.

10.6.11. Протоколы о результатах конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения положений конкурсной документации, хранятся Заказчиком 3 (три) года.

10.7. Заключение договора по результатам конкурса

10.7.1. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с п. 10.6.10 настоящего Положения, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10.7.2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с исковым требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении

убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

10.7.3. К участнику конкурса, уклонившемуся от заключения договора, применяются последствия, предусмотренные п.6.2.5 настоящего Положения.

10.7.4. В случае признания конкурса несостоявшимся Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к иным участникам конкурса, допущенным к процедуре закупки, в порядке ранжирования их конкурсных заявок.

10.7.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, конкурсной заявке и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в конкурсной документации. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

10.7.6. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, соответствующего обеспечения.

10.8. Последствия признания конкурса несостоявшимся

10.8.1. В случаях если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса, с участником закупочной процедуры, который подал единственную конкурсную заявку, или с иными участниками конкурса, которым Заказчик в соответствии с п. 10.7.4 настоящего Положения направил в порядке ранжирования конкурсных заявок предложения о заключении договора (при наличии таких участников), Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса, запроса предложений или закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

11. АУКЦИОН

11.1. Общие положения

11.1.1. В целях исполнения требований настоящего Положения под аукционом понимается способ закупки (торги), победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.1.2. Заказчик вправе осуществить закупку путем проведения открытого аукциона в порядке, установленном настоящим пунктом, или путем проведения открытого аукциона в электронной форме в соответствии с п. 8 настоящего Положения.

11.2. Извещение о проведении аукциона

11.2.1. В извещении о проведении аукциона помимо сведений, указанных в п. 5.1. настоящего Положения, должны быть указаны:

- форма аукциона (открытый аукцион);
- срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона, но не позднее даты подведения итогов аукциона.

11.2.2. Заказчик размещает извещение о проведении аукциона и изменения, вносимые в данное извещение, в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения. Изменение предмета аукциона не допускается.

11.3. Аукционная документация

11.3.1. Аукционная документация помимо сведений, указанных в п. 5.2. настоящего Положения, должна содержать:

- порядок заключения договора по итогам аукциона;
- величину понижения начальной цены договора («шаг аукциона»).

11.3.2. Публикация аукционной документации осуществляется Заказчиком одновременно с публикацией извещения о проведении аукциона в порядке, предусмотренными разделами п.п. 5.1., 5.2. настоящего Положения.

11.3.3. Предоставление аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 5.2.3. настоящего Положения.

11.4. Порядок подачи аукционных заявок

11.4.1. Подача аукционных заявок осуществляется в порядке, предусмотренном п. 6.4. настоящего Положения, за исключением п. 6.4.3.4. настоящего Положения.

11.4.2. В случае если по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

11.4.3. В случае если по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном п. 11.5. настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня рассмотрения аукционной заявки обязан передать участнику аукциона, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. При этом договор заключается на условиях, указанных в аукционной документации, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, с учетом положений п. 6.3.3. настоящего Положения. Участник аукциона, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. К участнику аукциона, уклонившемуся от

заключения договора, применяются последствия, предусмотренные п. 6.2.6 настоящего Положения.

11.4.4. Полученные после окончания приема аукционных заявок заявки на участие в аукционе не рассматриваются и возвращаются участникам закупочной процедуры, подавшим такие заявки.

11.5. Порядок рассмотрения аукционных заявок

11.5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствие участников аукциона требованиям, указанным в п. 6.1. настоящего Положения.

11.5.2. Срок рассмотрения аукционных заявок не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.5.3. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего аукционную заявку, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены п.6.5. настоящего Положения.

11.5.4. В протоколе о результатах аукциона отражаются сведения об участниках аукциона, подавших аукционные заявки, решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник аукциона, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупочной процедуры, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации. В случае если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупочной процедуры, подавших аукционные заявки, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупочной процедуры, подавшего аукционную заявку, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, подавших аукционные заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупочной процедуры, подавшего аукционную заявку в отношении этого лота.

11.5.5. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший аукционную заявку, признан участником аукциона, Заказчик в течение 15 (пятнадцать) календарных дней со дня подписания протокола о результатах аукциона передает такому участнику аукциона проект договора. При этом договор заключается с учетом положений п. 6.3.3. настоящего Положения на условиях, указанных в аукционной документации, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный

аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

11.5.6. К участнику аукциона, уклонившемуся от заключения договора, применяются последствия, предусмотренные п. 6.2.5. настоящего Положения.

11.6. Порядок проведения аукциона

11.6.1. В аукционе могут участвовать только участники закупочной процедуры, признанные Комиссией участниками аукциона.

11.6.2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Комиссии и участников аукциона.

11.6.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

11.6.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист снижает «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

11.6.5. Аукционист назначается Председателем Комиссии из числа членов Комиссии.

11.6.6. Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших аукционные заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион. При регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки.

11.6.7. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота).

11.6.8. При проведении аукциона аукционист осуществляет видео-, аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается членами Комиссии в течение 10 (десяти) календарных дней после дня проведения аукциона. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11.6.9. Протокол аукциона размещается Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 3.9. настоящего Положения.

11.6.10. Участник аукциона вправе осуществлять видеозапись аукциона только с согласия Председателя Комиссии.

11.6.11. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с п. 11.6.4. настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

11.6.12. В случае если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания протокола аукциона передает единственному участнику аукциона прилагаемый к аукционной документации проект договора. При этом договор заключается с учетом положений п. 6.3.3. настоящего Положения на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

11.6.13. К участнику аукциона, уклонившемуся от заключения договора, применяются последствия, предусмотренные п. 6.2.5. настоящего Положения.

11.6.14. Протоколы аукционов, аукционные заявки, аукционные документации, изменения, внесенные в аукционные документации, и разъяснения аукционных документаций, а также видео-, аудиозаписи аукционов хранятся Заказчиком 3 (три) года.

11.7. Заключение договора по результатам аукциона

11.7.1. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с п. 11.6.8. настоящего Положения, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

11.7.2. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае

уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

11.7.3. К участнику аукциона, уклонившемуся от заключения договора, применяются последствия, предусмотренные п. 6.2.5. настоящего Положения.

11.7.4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

11.7.5. В случае если договор заключается с физическим лицом, Заказчик, если иное не предусмотрено аукционной документацией, уменьшает цену договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой такого договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

11.7.6. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, соответствующего обеспечения.

11.8. Последствия признания аукциона несостоявшимся

11.8.1. В случаях если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником аукциона, принявшим участие в аукционе, или с участником закупочной процедуры, который подал единственную аукционную заявку (при наличии таких участников), Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона, запроса цен или закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12.1. Общие положения

12.1.1. Под проведением открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

12.1.2. Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

12.1.3. Заказчик без возмещения участникам закупки каких-либо убытков вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, опубликовав извещение об этом на официальном и корпоративном сайтах.

12.1.4. По итогам запроса предложений Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем запроса предложений без возмещения победителю каких-либо убытков.

12.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация по запросу предложений

12.2.1. Заказчик размещает извещение о проведении запроса предложений и изменения, вносимые в данное извещение, в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

12.2.2. Документация по запросу предложений помимо сведений, указанных в п. 5.2. настоящего Положения, должна содержать порядок заключения договора по итогам запроса предложений.

12.2.3. Публикация, предоставление документации по запросу предложений и внесение в нее изменений осуществляются Заказчиком в порядке, предусмотренном п. 5.2.3. настоящего Положения.

12.2.4. Помимо публикации извещения о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений Заказчик вправе направить потенциальным поставщикам закупаемой продукции вместе с закупочной документацией приглашение на участие в закупочной процедуре, содержащее сведения, указанные в п. 5.1. настоящего Положения.

12.3. Порядок подачи предложений

12.3.1. Подача предложений осуществляется участниками закупки в порядке, предусмотренном п. 6.4. настоящего Положения.

12.3.2. В случае если по окончании срока подачи предложений подано только одно предложение или не подано ни одно предложение, Заказчик вправе продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений публикуется Заказчиком на официальном и корпоративном сайтах. В случае если после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи предложений, не подано дополнительно ни одно предложение, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если документацией о проведение запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано только одно предложение или не подано ни одно предложение.

12.3.3. В случае если по окончании срока подачи предложений на участие в запросе предложений подано только одно предложение, указанное предложение рассматривается в порядке, установленном п. 12.5. настоящего Положения. В случае если указанное предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией по запросу предложений, Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня рассмотрения предложения вправе передать участнику закупки, подавшему единственное предложение, проект договора. При этом договор заключается на условиях, указанных в документации по запросу предложений и соответствующем предложении, с учетом положений п. 6.3.3 настоящего Положения.

12.3.4. Предложения, полученные после окончания срока приема предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам запроса предложений, подавшим такие предложения.

12.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

12.4.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении, Организатором вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений или осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений осуществляются в один день.

12.4.2. Участники процедур закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

12.4.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе предложений которого открывается, предложение о цене договора, указанное в такой заявке.

12.4.4. В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

12.4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется и подписывается Комиссией.

12.5. Порядок рассмотрения и оценки предложений

12.5.1. Комиссия рассматривает поступившие предложения на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу предложения, и на соответствие участников запроса предложения требованиям, указанным в п. 6.1. настоящего Положения.

12.5.2. Срок рассмотрения и оценки предложений не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня вскрытия конвертов с предложениями и открытия доступа к поданным в форме электронных документов предложениям.

12.5.3. Победителем запроса предложений признается участник, подавший предложение, которое отвечает всем требованиям, установленным в документации по запросу предложений, и в котором указаны лучшие условия исполнения договора.

12.5.4. На основании результатов рассмотрения предложений Комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего предложение, участником запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в запросе предложений в порядке и по

основаниям, которые предусмотрены п. 6.5. настоящего Положения. В протоколе о результатах запроса предложений отражаются сведения об участниках запроса предложений, подавших предложения, решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник запроса предложений, положений документации о запросе предложений, которым не соответствует предложение этого участника закупочной процедуры, положений такого предложения, не соответствующих требованиям документации по запросу предложений. В случае если на основании результатов рассмотрения предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников закупочной процедуры, подавших предложения, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника закупочной процедуры, подавшего предложение, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если документацией по запросу предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, подавших предложения в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято относительно только одного участника закупочной процедуры, подавшего предложение в отношении этого лота.

12.5.5. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший предложение, признан участником запроса предложений, Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений передает такому участнику запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией по запросу предложений и предложением данного участника.

12.5.6. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление предложений, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками запроса предложений.

12.5.7. Результаты рассмотрения и оценки предложений оформляются протоколом о результатах запроса предложений, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупочной процедуры, подавших предложения, об отклоненных предложениях с обоснованием причин отклонения, предложение о лучших условиях исполнения договора, сведения о победителе в проведении запроса предложений, сведения об участнике закупочной процедуры, предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений. Протокол о результатах запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания указанного протокола вправе передать победителю в проведении запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией по запросу предложений и предложением

победителя запроса предложений.

12.6. Заключение договора по результатам запроса предложений

12.6.1. В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, указанный в документации по запросу предложений, не представил Заказчику подписанный договор, Заказчик вправе заключить договор с участником закупочной процедуры, предложение которого содержит лучшее условие исполнения договора, следующее после предложенных победителем в проведении запроса предложений, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в документации по запросу предложений.

12.6.2. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией по запросу предложений и предложением участника, с которым заключается договор.

12.6.3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, соответствующего обеспечения.

12.6.4. В случае отказа указанных участников закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе признать запрос предложений несостоявшимся.

12.7. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

12.7.1. В случаях если запрос предложений признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником запроса предложений, с участником закупочной процедуры, который подал единственное предложение (при наличии таких участников), Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, повторного запроса предложений или закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

13. ЗАПРОС ЦЕН

13.1. Общие положения

13.1.1. Под запросом цен понимается способ осуществления закупки в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса цен, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену. В зависимости от возможного круга участников запросы цен могут осуществляться в открытой или закрытой формах.

13.1.2. Заказчик без возмещения участникам закупки каких-либо убытков вправе в любое время отказаться от проведения запроса цен, опубликовав извещение об этом на официальном и корпоративном сайтах.

13.1.3. По итогам запроса цен Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем запроса цен без возмещения победителю каких-либо убытков.

13.2. Извещение о проведении запроса цен и документация по запросу цен

13.2.1. Заказчик размещает извещение о проведении запроса цен и изменения, вносимые в данное извещение, в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего

Положения.

13.2.2. Документация по запросу цен помимо сведений, указанных в п. 5.2. настоящего Положения, должна содержать порядок заключения договора по итогам запроса цен.

13.2.3. Публикация, предоставление документации по запросу цен и внесение в нее изменений осуществляются Заказчиком в порядке предусмотренном п. 5.2.3. настоящего Положения.

13.2.4. Помимо публикации извещения о проведении запроса цен и документации по запросу цен Заказчик вправе направить потенциальным поставщикам закупаемой продукции вместе с закупочной документацией приглашение на участие в закупочной процедуре, содержащее сведения, указанные в п. 5.1. настоящего Положения.

13.3. Порядок подачи ценовых заявок

13.3.1. Подача ценовых заявок осуществляется участниками закупки в порядке, предусмотренном п. 6.4. настоящего Положения.

13.3.2. В случае если по окончании срока подачи ценовых заявок подана только одна ценовая заявка или не подана ни одна заявка на участие в запросе цен, Заказчик вправе продлить срок подачи ценовых заявок. Извещение о продлении срока подачи ценовых заявок публикуется Заказчиком на официальном и корпоративном сайтах. В случае если после дня окончания срока подачи ценовых заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи ценовых заявок, не подана дополнительно ни одна ценовая заявка, запрос цен признается несостоявшимся. В случае если документацией о запросе цен предусмотрено два и более лота, запрос цен признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна ценовая заявка или не подана ни одна ценовая заявка.

13.3.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна ценовая заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном п. 13.5. настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией по запросу цен, Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня рассмотрения ценовой заявки вправе передать участнику запроса цен, подавшему единственную ценовую заявку, проект договора. При этом договор заключается на условиях, указанных в документации по запросу цен, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в ценовой заявке, с учетом положений п. 6.3.3 настоящего Положения.

13.3.4. Полученные после окончания приема заявок на участие в запросе цен ценовые заявки не рассматриваются и возвращаются участникам запроса цен, подавшим такие заявки.

13.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен

13.4.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении, Организатором вскрываются конверты с заявками на участие в запросе цен или осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе цен. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе цен и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе цен осуществляются в один день.

13.4.2. Участники процедур закупки, подавшие заявки на участие в запросе цен, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе цен или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе цен.

13.4.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе цен или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе цен объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе цен наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в запросе цен которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе цен которого открывается, предложение о цене договора, указанное в такой заявке.

В случае если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка на участие в запросе цен или не подано ни одной заявки на участие в запросе цен, в указанный протокол вносится информация о признании запроса цен несостоявшимся.

13.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен ведется и подписывается Комиссией.

13.5. Порядок рассмотрения и оценки ценовых заявок

13.5.1. Комиссия рассматривает поступившие ценовые заявки на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу цен, и на соответствие участников запроса цен требованиям, указанным в п. 6.1. настоящего Положения.

13.5.2. Срок рассмотрения и оценки ценовых заявок не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня вскрытия конвертов с ценовыми заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов ценовым заявкам. А так же, срок установленный в извещении и документации.

13.5.3. Победителем запроса цен признается участник, подавший ценовую заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации по запросу цен, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками запроса цен победителем признается участник, ценовая заявка которого поступила ранее заявок других участников.

13.5.4. На основании результатов рассмотрения ценовых заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе цен участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего ценовую заявку, участником запроса цен или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в запросе цен в порядке и по основаниям, которые предусмотрены п. 6.5. настоящего Положения. В протоколе о результатах запроса цен отражаются сведения об участниках запроса цен, подавших заявки на участие в запросе цен, решение о допуске участника закупочной процедуры к участию в запросе цен и о признании его участником запроса цен или об отказе в допуске участника закупочной процедуры к участию в запросе цен с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник запроса цен, положений документации о запросе цен, которым не соответствует ценовая заявка этого участника закупочной процедуры, положений

такой заявки, не соответствующих требованиям документации по запросу цен. В случае если на основании результатов рассмотрения ценовых заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе цен всех участников закупочной процедуры, подавших ценовые заявки, или о допуске к участию в запросе цен и признании участником запроса цен только одного участника закупочной процедуры, подавшего ценовую заявку, запрос цен признается несостоявшимся. В случае если документацией по запросу цен предусмотрено два и более лота, запрос цен признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупочной процедуры, подавших ценовые заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса цен принято относительно только одного участника закупочной процедуры, подавшего ценовую заявку в отношении этого лота.

13.5.5. В случае если запрос цен признан несостоявшимся и только один участник закупочной процедуры, подавший ценовую заявку, признан участником запроса цен, Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания протокола о результатах запроса цен передает такому участнику запроса цен проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией по запросу цен, и ценой, предложенной участником в ценовой заявке.

13.5.6. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление ценовых заявок, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками запроса цен.

13.5.7. Результаты рассмотрения и оценки ценовых заявок оформляются протоколом о результатах запроса цен, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупочной процедуры, подавших ценовые заявки, об отклоненных ценовых заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене продукции, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупочной процедуры, предложившем в ценовой заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике закупочной процедуры, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Протокол о результатах запроса цен подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса цен проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией по запросу цен, и цены, предложенной победителем запроса цен в ценовой заявке.

13.6. Заключение договора по результатам запроса цен

13.6.1. В случае если победитель в проведении запроса цен отказался от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупочной процедуры, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса цен цену договора, а при отсутствии такого участника закупочной процедуры - с участником закупочной процедуры, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен условия, если цена договора не превышает

максимальную цену договора, указанную в документации по запросу цен.

13.6.2. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией по запросу цен, по цене, предложенной в ценовой заявке победителя в проведении запроса цен или в ценовой заявке участника закупочной процедуры, с которым заключается договор в случае отказа победителя в проведении запроса цен от заключения договора.

13.6.3. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса цен, с которым заключается договор, соответствующего обеспечения.

13.6.4. В случае отказа указанных участников закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе признать запрос цен несостоявшимся.

13.7. Последствия признания запроса цен несостоявшимся

13.7.1. В случаях если запрос цен признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником запроса цен, с участником закупочной процедуры, который подал единственную ценовую заявку (при наличии таких участников), Заказчик вправе объявить о проведении аукциона, повторного запроса цен или закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

14. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

14.1. Общие положения

14.1.1. Для целей настоящего Положения под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику в ограниченном перечне случаев, когда применение прочих процедур закупки организационно и экономически неоправданно, невозможно в силу внешних обстоятельств и когда личность поставщика имеет основополагающее значение при закупке определенной продукции.

14.1.2. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик руководствуется принципами добросовестности и экономической эффективности.

14.1.3. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает Комиссия. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

14.1.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в следующих случаях (независимо от цены договора):

1) возникла потребность в продукции, поставка которой относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) возникла потребность в услугах водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) возникла потребность в продукции, поставка которой может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) возникла потребность в определенной продукции, услуги, работы вследствие непреодолимой силы, аварийной или чрезвычайной ситуации, необходимости срочного ремонта теплосетевого и иного оборудования, а также в иных случаях, когда по объективным причинам проведение иных закупочных процедур, требующих затрат времени, невозможно;

6) возникла потребность в продукции, срочность закупки которой продиктована действиями (бездействием) или решениями органов государственной власти и их должностных лиц, в связи с чем применение иных закупочных процедур невозможно или нецелесообразно (например, возникла потребность привлечения специалистов для обжалования в короткие сроки действий и решений органов государственной власти и их должностных лиц, возникла потребность в продукции, необходимой для исполнения Предприятием решений или предписаний органов государственной власти и т.д.);

7) конкурс признан несостоявшимся и применяются последствия, предусмотренные п. 10.8. настоящего Положения;

8) аукцион признан несостоявшимся и применяются последствия, предусмотренные п.11.8. настоящего Положения;

9) запрос предложений признан несостоявшимся и применяются последствия, предусмотренные п. 12.7. настоящего Положения;

10) запрос цен признан несостоявшимся и применяются последствия, предусмотренные п. 13.7. настоящего Положения;

11) возникла потребность в продукции, которая не имеет аналогов и поставка которой осуществляется единственным поставщиком (например, официальным дилером);

12) возникла потребность в продукции, которая не имеет аналогов и производство которой осуществляется единственным производителем (при условии заключения договора на поставку продукции непосредственно с производителем, например, заводом-изготовителем);

13) возникла потребность в произведениях науки, литературы и искусства, программах для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ), базах данных, исполнениях, фонограммах, изобретениях, полезных моделях, промышленных образцах, топологиях интегральных микросхем, секретах производства (ноу-хау), исключительные права или исключительные лицензии на которые принадлежат единственному лицу;

14) возникла потребность в участии Заказчика в конференции, форуме, выставке и ином аналогичном мероприятии (при условии что договор заключается непосредственно с организатором данного мероприятия или его официальным представителем);

15) возникла потребность в преподавательских услугах, оказываемых физическими лицами;

16) возникла потребность в услугах по обучению и проведению (организации)

семинаров, оказываемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

17) возникла потребность в услугах по авторскому контролю за разработкой проектной документации, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом соответствующими авторами;

18) возникла потребность в продукции, связанной с направлением работника в служебную командировку (при этом к продукции, предусмотренной настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

19) возникла потребность в управлении многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме принадлежит Предприятию на праве собственности или ином законном основании;

20) возникла потребность в продукции, технологически связанной с ранее закупленной продукцией, когда в силу технологических причин не могут быть использованы иные технические решения и стандарты;

21) возникла потребность в продукции, непосредственно связанной с предметом договора, заключенного по результатам ранее проведенной закупочной процедуры, не включенной в предмет данного договора, но необходимой для его исполнения в силу обстоятельств, которые Заказчик не мог предвидеть при проведении закупочной процедуры;

22) возникла потребность в продукции, которая продается поставщиком по существенно сниженным ценам (меньшим, чем рыночные) в течение короткого промежутка времени (например, продажа по ликвидационной стоимости, специальным акциям);

23) возникла потребность в финансовых услугах, связанных с обслуживанием банковских счетов Заказчика, открытых в данных кредитных организациях;

24) возникла потребность в продукции, поставляемой дочерними хозяйственными обществами, в уставном капитале которых более 50 (пятидесяти) процентов долей принадлежит Заказчику, и дочерними хозяйственными обществами, в уставном капитале которых более 50 (пятидесяти) процентов долей принадлежит дочерним хозяйственным обществам, в уставном капитале которых более 50 (пятидесяти) процентов долей принадлежит заказчику;

25) возникла потребность во владении и пользовании индивидуально-определенной вещью;

26) возникла потребность в аренде нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, а так же аренда жилых помещений, находящихся на территории иностранного государства, Заказчиками, осуществляющими деятельность на территории иностранного государства;

27) для исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, необходима дополнительная закупка продукции и выполняется хотя бы одно из следующих условий: смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией или технологией; необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ; проведение новой процедуры

экономически не обосновано;

28) возникла потребность в заключении договора на предоставление услуг связи (услуг телефонной связи (местной, внутризонавой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных);

29) возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;

30) возникла потребность в услуге по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику;

31) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

32) на участие в конкурентной закупке не предоставлено ни одной заявки или к участию в конкурентной закупке не допущено ни одной заявки, и конкурентная закупка признана несостоявшейся, при этом договор может быть заключен по согласованию с Отделом и Комиссией Предприятия и только на условиях, установленных проектом договора, включенным в состав документации о закупке, на сумму, не превышающую установленную при проведении конкурентной закупки начальную (максимальную) цену договора.

14.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

14.2.1. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном и корпоративном сайтах подачу заявок на участие в закупке.

14.2.2. К документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) прилагается проект договора, заключаемый по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), без указания контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

14.3. Заключение договора

14.3.1. Договор на закупку продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации на условиях Заказчика, указанных в закупочной документации, и условиях поставщика, закупка продукции у которого осуществляется как у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по цене, утвержденной Комиссией.

14.3.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с пп. 7) -10) п. 14.1.4. настоящего Положения договор заключается на условиях, указанных в документации по конкурсу, аукциону, запросу предложений, запросу цен, которые признаны Комиссией несостоявшимися. При этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен и конкурентных переговоров, которые признаны Комиссией несостоявшимися.

15. РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ НЕ ПРЕВЫШАЮЩЕЙ СТО ТЫС. РУБЛЕЙ С УЧЕТОМ НДС.

Заказчик не размещает в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей с учетом НДС.

Закупка не превышающая сто тысяч рублей с учетом НДС не требует формирования и размещения на официальном и корпоративном сайтах извещения о закупке, закупочной документации и проекта договора, а также получения со стороны участников закупки заявок на участие.

При осуществлении закупки не превышающей сто тысяч рублей с учетом НДС Заказчик руководствуется принципами добросовестности и экономической эффективности.

Осуществления закупки, не превышающей сто тысяч рублей с учетом НДС, основывается на маркетинговом конкурентном сравнении ценовых и неценовых условий поставки одноименной продукции и выборе наилучшего поставщика по критериям экономической эффективности.

Закупка, не превышающие сто тысяч рублей с учетом НДС, осуществляется в соответствии с Порядком документооборота Предприятия.

15.1. Заключение договора

Договор на закупку продукции у поставщика (исполнителя, подрядчика), не превышающий сто тысяч рублей с учетом НДС, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации на условиях Заказчика, указанных в закупочной документации, и с учетом изменений, дополнений согласованные Заказчиком и Поставщиком (Исполнителем, Подрядчиком) в ходе проведения закупки, по цене, утвержденной Комиссией.

Цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в служебной записке, оформленной в соответствии с утвержденным Порядком документооборота Предприятия.

Согласно п. 3 ст. 434 ГК РФ письменная форма договора считается соблюденной, если письменное предложение заключить договор принято в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 438 ГК РФ.

В соответствии со ст. 432 ГК РФ договор считается заключенным, если между сторонами в требуемой в подлежащих случаях форме достигнуто соглашение по всем его существенным условиям. Существенными являются условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение. Договор заключается посредством направления оферты (предложения заключить договор) одной из сторон и ее акцепта (принятия предложения) другой стороной. Предложение заключить договор должно содержать существенные условия договора. Для договоров купли-продажи и поставки существенным условием, то есть тем, которое должно быть обязательно определено сторонами и без согласования которого договор не будет считаться заключенным, является условие о цене, наименовании и количестве товара (п. 3 ст. 455, ст. 506 ГК РФ).

Направление Участником Заказчику счета является предложением оплатить товар по цене, указанной в счете. Если выставленный Заказчику счет на оплату товара соответствует требованиям ст. 435 ГК РФ, т.е. содержит все существенные

условия договора (наименование, реквизиты Участника, дата выставления счета, цена, количество и ассортимент (наименование) товара, работ, услуг), такой счет следует рассматривать как предложение заключить договор (оферту). Оплата Заказчиком полученного счета является акцептом оферты, то есть в этом случае договор будет считаться заключенным на условиях, указанных в счете на оплату. При этом, несмотря на отсутствие единого документа (договора), письменная форма договора, в силу п. 3 ст. 434 и п. 3 ст. 438 ГК РФ, будет считаться соблюденной. Аналогичный порядок применяется к правоотношениям, когда товар отгружается Участником и принимается Заказчиком по накладной.

16. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ

16.1. Заказчик ведет реестр договоров, заключенных по результатам закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.11.2011 г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки".

16.2. В реестр включаются следующие информация и документы:

- а) наименование Заказчика;
- б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):
 - в отношении юридического лица - наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, информация о его отнесении к субъекту малого и (или) среднего предпринимательства и идентификационный номер налогоплательщика;
 - в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и идентификационный номер налогоплательщика;
- ж) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона от 18.11.2011 г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;
- з) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;
- и) информация об установлении в договоре требования о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе об общей стоимости заключаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с указанными субъектами договоров (далее - договоры с субподрядчиками);
- к) информация о договорах с субподрядчиками, в том числе наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения субподрядчика, его идентификационный номер налогоплательщика, а также предмет и цена договора с субподрядчиками;

л) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;

м) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени Заказчика;

н) номер извещения о закупке (при наличии).

16.3. Инициатор закупки в течении 3-х дней предоставляет в Отдел, следующее:

- информацию об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона от 18.11.2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;

- информацию и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора.

16.4. Заказчик ведет реестр договоров в электронном виде.

16.5. Реестр ведется на государственном языке Российской Федерации. Фамилии, имена, отчества (при наличии) иностранных физических лиц и лиц без гражданства, а также наименования иностранных юридических лиц и торговых марок могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

16.6. При ведении реестра применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

17. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

17.1. Участник процедуры закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

17.1.1 не размещения в ЕИС положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18.11.2011 г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" размещению в ЕИС, или нарушения сроков такого размещения;

17.1.2 предъявления к участникам процедуры закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

17.1.3 осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в ЕИС положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

17.1.4 не размещения или размещения в ЕИС недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

17.2. Допускается изменение по соглашению сторон срока исполнения договора, и (или) цены договора, и (или) цены единицы товара, работы, услуги, и (или) количества товаров, объема работ, услуг, предусмотренных договорами заключенными по процедуре закупки.

18. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

18.1. Предварительный квалификационный отбор

18.1.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как первый этап конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен. Предварительный квалификационный отбор проводится по решению Заказчика, указанному в закупочной документации.

18.1.2. Целью проведения предварительного квалификационного отбора является определение участников, способных в силу своих кадровых, технических, финансовых возможностей обеспечить поставку продукции в соответствии с условиями договора, указанными в закупочной документации.

18.1.3. Предварительный квалификационный отбор включает проверку участников закупки на соответствие их общим требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок, и дополнительным квалификационным требованиям, установленным в закупочной документации.

18.1.4. Критерии квалификационного отбора должны быть ясными и не дискриминирующими.

18.1.5. Заказчик вправе установить в закупочной документации исчерпывающий перечень критериев, невыполнение которых исключает возможность прохождения предварительного квалификационного отбора.

18.1.6. При проведении процедуры закупки с предварительным квалификационным отбором в извещении о проведении процедуры закупки должна содержаться следующая информация:

- о проведении процедуры закупки с предварительным квалификационным отбором и последствиях прохождения или не прохождения участником квалификационного отбора;
- о сроке начала и окончания приема, а также порядке подачи квалификационных заявок.

18.1.7. Закупочная документация должна включать дополнительную информацию об этапе предварительного квалификационного отбора, а именно:

- условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- права и обязанности Заказчика на этапе предварительного квалификационного отбора;
- требования к составу квалификационной заявки, в том числе способам подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
- порядок представления квалификационных заявок, в том числе срок и место их представления;
- сведения о последствиях несоответствия участника установленным квалификационным требованиям.

18.1.8. Заказчик оценивает соответствие участников установленным закупочной документацией требованиям на основании представленных участниками квалификационных заявок.

18.1.9. В установленный документацией о закупке срок Заказчик рассматривает поступившие квалификационные заявки и по итогам их рассмотрения формирует реестр лиц, соответствующих квалификационным требованиям. Результаты проведения квалификационного отбора заносятся в протокол заседания Комиссии.

18.1.10. Участники, успешно прошедшие предварительный квалификационный отбор, допускаются к дальнейшему участию в процедуре закупки в соответствии с

документацией о закупке.

18.1.11. Участник, не прошедший квалификационный отбор, не допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки в порядке предусмотренном п. 6.5. настоящего Положения.

18.2. Выделение лотов

18.2.1. В составе одной закупки могут выделяться лоты, в отношении которых в закупочной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки продукции. Такая процедура закупки является многолотовой.

18.2.2. Участник закупочной процедуры подает заявку на участие в процедуре закупки в отношении определенного лота (лотов). В отношении каждого лота заключается отдельный договор. Выделение лотов может использоваться как дополнительный элемент любых процедур закупок.

18.2.3. Решение о проведении многолотовой процедуры принимается Заказчик, о чем указывается в закупочной документации.

18.2.4. Если в закупочной документации не установлено иное, проведение закупки предполагается без выделения лотов (однолотовая закупка), т.е. когда на весь объем указанной в закупочной документации продукции в рамках данной процедуры закупки предполагается подача одной заявки и заключение одного договора.

18.2.5. Правовой статус многолотовой закупки определяется исходя из того, что такая закупка — это несколько по числу лотов одновременно проводимых закупочных процедур, оформленных одной закупочной документацией.

18.2.6. Для всех лотов должен использоваться единый способ закупки.

18.2.7. Разбиение или объединение в лоты может проводиться в целях:

- снижения издержек на проведение большого количества однотипных с точки зрения условий, сроков или документального оформления процедур закупки;
- улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения объема или широты ассортимента продукции, входящей в лот.

18.2.8. Разбиение или объединение в лоты при сохранении предмета и условий закупки не является изменением утвержденного Плана закупок и не влечет публикацию соответствующей информации на официальном и корпоративном сайтах.

18.3. Переторжка

18.3.1. При проведении Заказчиком переторжки участники закупочной процедуры вправе повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены договора при условии сохранения остальных условий исполнения договора, указанных в заявках данных участников закупочной процедуры, без изменений.

18.3.2. Переторжка может проводиться как заключительный этап конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров. Проведение Заказчиком процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено закупочной документацией.

18.3.3. Переторжка проводится Комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания протокола о результатах закупочной процедуры, в котором в обязательном порядке указываются сведения о проведении Заказчиком переторжки

с указанием возможности участников закупочной процедуры, допущенных к участию в процедуре закупки, повысить предпочтительность их заявок.

18.3.4. Комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания протокола о результатах закупочной процедуры направляет участникам закупочной процедуры, допущенным к участию в процедуре закупки, протокол о результатах закупочной процедуры и приглашение на участие в процедуре переторжки, в котором указываются сведения о месте, форме, дате и времени проведения Комиссией процедуры переторжки, о сроке и форме представления участниками закупочной процедуры предложений о цене договора.

18.3.5. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

18.3.6. Снижение участником закупочной процедуры первоначальной цены договора не может повлечь за собой изменение иных условий исполнения договора, указанных участником закупочной процедуры в заявке.

18.3.7. После проведения переторжки Комиссия определяет победителя закупочной процедуры в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением и закупочной документацией для соответствующей процедуры закупки. Результаты переторжки оформляются протоколом Комиссии, в котором указываются сведения о месте, форме, дате и времени проведения переторжки, участниках процедуры закупки, которые приняли участие в переторжке, отказались от участия в переторжке, предложения о цене договора, сделанные участниками закупочной процедуры в ходе проведения переторжки, сведения о победителе закупочной процедуры по итогам переторжки, сведения об участнике закупочной процедуры, который предложил лучшую цену договора, следующую после предложения о цене договора, предложенной победителем. Протокол о результатах переторжки публикуется Заказчиком на официальном и корпоративном сайтах в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением для соответствующей процедуры закупки.

18.4. Альтернативные предложения

18.4.1. По решению Заказчика при проведении конкурса, запроса предложений в закупочной документации может быть предусмотрена возможность подачи участниками процедуры закупки альтернативных предложений.

18.4.2. В закупочной документации Заказчик определяет, по каким требованиям к закупаемой продукции или условиям исполнения договора, допускается подача участниками закупочной процедуры альтернативных предложений. Если в закупочной документации не предусмотрено право подачи участниками закупочной процедуры альтернативных предложений и не установлено, в отношении каких требований к закупаемой продукции или условиям исполнения договора возможна подача альтернативных предложений, подача альтернативных предложений участниками закупочной процедуры не допускается.

18.4.3. Участник процедуры закупки может подать не более одного альтернативного предложения в отношении одной закупочной процедуры (одного лота).

18.4.4. подача альтернативных предложений осуществляется в сроки и в

порядке, установленные для подачи основных предложений.

18.4.5. Оценка и сопоставление альтернативных предложений осуществляется в общем порядке совместно с основными предложениями по правилам, установленным настоящим Положением и закупочной документацией для соответствующей процедуры закупки.

19. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКШИХ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

19.1. Участник закупочной процедуры, который считает свои права нарушенными другим участником или участниками закупочной процедуры, а также Заказчиком, имеет право в любое время подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупочной процедуры.

19.2. Заявление о рассмотрении разногласий подается в письменной форме в Комиссию. Участник закупки может ходатайствовать об обеспечении заявления в виде приостановления процедуры закупки при условии, что ее продолжение может повлечь недействительность процедуры закупки и заключенного по ее итогам договора.

19.3. Комиссия в течение 5 (пяти) календарных дней с момента поступления ходатайства об обеспечении заявления в виде приостановления процедуры закупки рассматривает данное ходатайство. В случае признания ходатайства обоснованным Комиссия выносит решение о приостановлении процедуры закупки и назначает дату рассмотрения заявления по существу в течение не более 20 (двадцати) календарных дней.

19.4. Комиссия принимает меры для урегулирования разногласий в рамках своей компетенции. По итогам рассмотрения данных разногласий Комиссия принимает мотивированное решение о признании заявления обоснованным или необоснованным и отклонении требований заявителя.

19.5. Решение Комиссии оформляется протоколом.

19.6. Разногласия по процедурам закупки, проводимым на электронных торговых площадках, рассматриваются в порядке, предусмотренном регламентами данных электронных торговых площадок.

19.7. Нормы настоящего Положения о разрешении разногласий не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права на обращение участников процедур закупок в уполномоченные органы государственной власти.

Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____ предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____
(N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

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

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

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

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

4.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
		до 15 - микропредпри ятие		
5.	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год - микропредпри ятие		
6.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-		
7.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-		
8.	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
9.	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства)		
10.	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма)		
11.	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)		
12.	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса	-		

	(инновационного центра "Сколково")	
13.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)
14.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	да (нет)

(подпись)

М.П.

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

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

** Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

*** Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения.