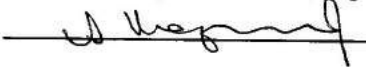


УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом
ГАУ СО "Управление государственной
экспертизы"

Протокол заседания
Наблюдательного совета
от 28 февраля 2012 г. № 17

В редакциях, утверждённых
Наблюдательным советом
25 декабря 2014 г., протокол № 27;
25 августа 2015 г., протокол № 30;
25 декабря 2015 г., протокол № 31;
09 сентября 2016 г., протокол № 34

 А.А.Караев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ"**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Предмет и цели регулирования
2. Область применения
3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок
4. Термины и определения
5. Информационное обеспечение закупок
6. Подготовка к проведению закупки
 - 6.1. Основание проведения закупки
 - 6.2. Принятие решения о проведении закупки
 - 6.3. Комиссия по осуществлению закупок, порядок её формирования
 - 6.4. Права и обязанности Заказчика
 - 6.5. Права и обязанности Участника закупки
 - 6.6. Преференции
7. Способы закупки
8. Требования к участникам закупки
9. Извещение и документация о закупке
 - 9.1. Извещение о закупке
 - 9.2. Документация о закупке
10. Порядок проведения закупки
 - 10.1. Конкурс
 - 10.2. Аукцион
 - 10.3. Предварительный квалификационный отбор
 - 10.4. Запрос предложений
 - 10.5. Запрос ценовых котировок
 - 10.6. Прямая закупка
 - 10.7. Электронные закупки
11. Порядок заключения договора
12. Особенности исполнения договора
13. Изменение договора
14. Расторжение договора
15. Рамочный договор
16. Ежемесячная отчетность
17. Ведение реестра договоров
18. Особенности закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства
19. Обеспечение хранения информации
20. Заключительные положения

Приложения:

1. Приложение №1 к Положению о закупке Форма 1 Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных
2. Приложение №2 к Положению о закупке Форма 2
3. Приложение №3 к Положению о закупке Таблица 1

1. Предмет и цели регулирования

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГАУ СО "Управление государственной экспертизы" (далее – Положение о закупках) регулирует отношения, связанные с проведением закупок, определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ГАУ СО "Управление государственной экспертизы" (далее также Управление или Заказчик).

1.2. Целями регулирования настоящего Положения о закупках являются:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Управления качественной продукцией на выгодных условиях.

1.3. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, организацию поиска, выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и принятия решений о заключении с ними договоров.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение о закупках обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Управления за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупок.

2.2. Положение о закупках не распространяется на отношения, предусмотренные ч. 4 ст. 1 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Закон № 223-ФЗ).

2.3. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключённым до даты утверждения настоящего Положения.

3. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок

3.1. Нормативное правовое регулирование осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Управления основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок, настоящего Положения.

3.2. Настоящее Положение о закупках утверждается и может быть изменено решением Наблюдательного совета ГАУ СО "Управление государственной экспертизы". Настоящее Положение о закупках и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения решением Наблюдательного совета Управления.

4. *Термины и определения*

В настоящем Положении о закупках применяются следующие термины и определения:

4.1. **"Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг** (далее - единая информационная система, ЕИС) – совокупность информации, указанной в Федеральном законе от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в настоящем Положении о закупке и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, 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 Правительством Российской Федерации.

4.2. **"Заказчик"** – ГАУ СО "Управление государственной экспертизы".

4.3. **"Закупка"** – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении о закупках.

4.4. **"Закупочная комиссия"** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

4.5. **"Лот"** - определенная извещением о закупке и документацией о закупке Продукция, закупаемая в рамках одной процедуры закупки, обособленная Заказчиком в отдельный предмет договора.

4.6. **"Оператор электронной торговой площадки"** – юридическое лицо, владеющее автоматизированной торговой площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

4.7. **"Официальный сайт"** – официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок – www.zakupki.gov.ru.

4.8. **"Продукция"** – товары, работы, услуги.

4.9. **"Процедура закупки", "Закупочная деятельность"** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров, работ, услуг.

4.10. **"Сайт Заказчика"** – официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – www.expert-so.ru.

4.11. **"Участник закупки"** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала 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 требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

4.12. **"Электронная торговая площадка"** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

4.13. **"Электронный документ"** – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной подписью, информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами.

4.14. **"Закупка в электронной форме"** - закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном положением о закупке, правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки.

В настоящем Положении о закупках используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. *Информационное обеспечение закупок*

5.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение 15 дней с момента их утверждения. Все изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменном виде в форме отдельного документа (Приложение, может так же быть копия или выписка из соответствующего Положения), позволяющего сравнить редакции.

5.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки) на срок не менее чем один год.

Размещение Плана закупки, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений. Размещение Плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путём проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в План закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

5.3. Подлежит размещению в единой информационной системе План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

5.4. В единой информационной системе при закупке размещается информация о 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 единой информационной системе предусмотрено федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.5. Заказчик вправе публиковать извещение о закупке дополнительно на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации.

5.6. Размещенные в единой информационной системе 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 из единой информационной системы.

5.7. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в единой информационной системе и в реестре договоров по решению Правительства Российской Федерации;

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

5.8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

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

5.9. Заказчик обязан вести Реестр договоров в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и Разделом 17 настоящего Положения о закупке.

5.10. Документация о закупке должна быть опубликована в течение 3 дней с даты ее утверждения.

5.11. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика.

6. Подготовка к проведению закупки

6.1. Основание проведения закупки

6.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утверждённого и размещенного в единой информационной системе Плана закупок.

6.1.2. Формирование Плана закупок и его размещение в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в порядке, определённом Правительством Российской Федерации.

6.1.3. План закупок утверждается Заказчиком на срок не менее чем на 1 (один) год.

6.1.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

6.1.5. Внесение изменений в план закупки осуществляется в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, издания нормативно-правовых актов, в том числе в области осуществления основных видов деятельности Управления, осуществления видов деятельности, не относящихся к основной деятельности, исполнения государственного задания; выдачи предписания контрольными органами об устранении нарушений, в том числе, которое влечет закупку Продукции; исправления технической ошибки; непредвиденных обстоятельств, в результате которых появилась необходимость в закупке либо исправлении сведений о закупке в плане.

6.1.6. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.1.7. Протоколы должны содержать в том числе следующие сведения:

- 1) сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о цене закупаемых товаров, работ, услуг;
- 3) срок исполнения договора.

6.1.8. Итоговые протоколы должны содержать помимо сведений, перечисленных в п. 6.1.7. настоящего Положения о закупках, сведения о контрагенте (ИНН, КПП, ОГРН, адрес, банковские реквизиты).

6.2. Принятие решения о проведении закупки

6.2.1. До размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке руководителем Заказчика должно быть принято решение о проведении закупки.

6.2.2. В решении о проведении закупки указываются:

- а) предмет и существенные условия закупки (срок и место приобретения Продукции, цена и порядок оплаты);
- б) основные (функциональные, технические, качественные и прочие) характеристики закупаемой Продукции и иные требования к ней;
- в) иные требования и условия проведения закупки.

6.2.3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки заключение договора с поставщиком Продукции является решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

6.3. *Комиссия по осуществлению закупок, порядок её формирования*

6.3.1. Решение о создании комиссии по осуществлению закупок (закупочной комиссии), определение порядка её работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом начальника Управления.

6.3.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

6.3.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

6.3.4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определённого вида или закупки на определённых рынках).

6.3.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утверждённым решением о создании закупочной комиссии.

6.3.6. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении процедур закупки, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;

4) о проведении повторных торгов в рамках проводимых процедур закупки;

5) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.3.7. По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки.

При этом, в случае осуществления закупки за счёт средств бюджетных инвестиций, в состав закупочной комиссии обязательно включение представителей органов власти, выступающих распорядителями (получателями) соответствующих бюджетных средств.

6.3.8. Замена члена закупочной комиссии допускается только по решению Заказчика.

6.3.9. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее чем три человека.

6.3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов.

6.4. Права и обязанности Заказчика

6.4.1. Заказчик в ходе подготовки к закупке заранее определяет:

1) требования к закупаемой Продукции, в том числе, при необходимости, – предельную цену закупаемой Продукции;

2) требования к Участникам закупки;

3) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;

4) требования к составу и оформлению заявок на участие в закупке;

6.5. Права и обязанности Участника закупки

6.5.1. Права и обязанности Участника закупки определяются действующим законодательством Российской Федерации и документацией о закупке.

6.5.2. Заявку на участие в процедуре закупки вправе подать любой потенциальный Участник закупки.

6.5.3. Коллективные Участники закупки могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено документацией о закупке.

6.5.4. Участник закупки имеет право:

1) получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупки;

2) изменять, дополнять или отзываться свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не определено документацией о закупке.

6.5.5. Иные права и обязанности Участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

6.5.6. Объём прав и обязанностей, возникающих у Участника закупки, признанного победителем закупочной процедуры, указывается в документации о закупке.

6.5.7. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений закупочной документации. Закупочная комиссия направляет разъяснения положений документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок. Такие разъяснения публикуются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

6.6. Преференции

6.6.1. В отношении отдельных категорий потенциальных Участников закупок могут устанавливаться преференции, учитываемые на этапе оценки заявок.

6.6.2. Заказчик вправе применять преференции только в том случае, если об их наличии и способе применения было прямо указано в документации о закупке и извещении.

7. Способы закупки

7.1. Заказчик вправе применять следующие способы закупки Продукции:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос ценовых котировок;
- 5) прямая закупка.

7.2. Закупка считается проведенной с момента заключения договора между Заказчиком и Участником закупки, чья заявка на участие в закупке признана выигравшей или с момента заключения договора с Участником закупки, с которым принято решение заключить договор.

8. Требования к участникам закупки

8.1. К Участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

2) Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации;

3) Участник закупки не должен находиться в процессе банкротства;

4) деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) Участник закупки не должен иметь задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год, квартал/полугодие/9 месяцев текущего года).

8.2. К Участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

8.2.1. Отсутствие сведений об Участнике закупки в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федеральным законом № 223-ФЗ и/или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

8.2.2. Наличие положительной деловой репутации, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету закупки.

8.2.3. Наличие производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.

8.2.4. Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки, установленные Заказчиком в документации о закупке.

8.3. Требования к участникам закупок, установленные в пунктах 8.1 и 8.2 настоящего Положения, а также требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям, привлекаемым участником закупки для исполнения договора. В этом случае в составе заявки, предложения (в случае проведения запроса предложений) участник закупки должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель осведомлён о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объёму поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей требованиям, указанным в пунктах 8.1 и 8.2 настоящего Положения, в том числе наличия у них разрешающих документов, несёт участник закупки.

8.4. *Требования к групповому участнику закупки*

8.4.1. В случае, если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в аукционе должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры аукциона будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры аукциона будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки;

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае, если в аукционной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки;

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в аукционной документации предусмотрено несколько вариантов способа обеспечения, и лице (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

8.5. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение

заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки, а также участнику процедуры закупки, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки и отзывающему ее;

3) подписания протокола закупки, сопровождающего процедуру вскрытия заявок, открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола закупки, содержащего сведения об отказе в допуске в процедуру закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию к процедуре закупки;

5) подписания протокола, сопровождающего подведение итогов процедуры закупки - участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки;

6) заключения договора победителю процедуры закупки;

7) заключения договора участнику процедуры закупки, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки;

В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика на основании и с даты утверждения Заказчиком и Закупочной комиссией протокола о признании победителя закупки/ участника закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора/ единственного участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке/ участника закупки, признанного единственным участником закупки/участника закупки, единственно участвующего на всех этапах закупки, который в соответствии с документацией о закупке обязан заключить договор, уклонившимся от заключения договора.

8.6. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком, включенным в предусмотренной статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих

установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.

9. *Извещение и документация о закупке*

9.1. *Извещение о закупке*

9.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос ценовых котировок, прямая закупка);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки.

9.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения Продукции.

9.1.3. Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

9.2. *Документация о закупке*

9.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) 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;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;
- 12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

9.2.2. При проведении конкурентных процедур в документации дополнительно указываются следующие сведения:

- 1) основания для отклонения заявок участников закупки;
- 2) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки, срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 3) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

9.2.3. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

10. *Порядок проведения закупки*

10.1. *Конкурс*

10.1.1. Конкурс – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и

порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

Конкурс проводится заказчиком в случае закупки товаров, работ, услуг, сравнение предложений о поставке, выполнении, оказании которых только по цене невозможно или нецелесообразно.

10.1.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одноэтапным, двухэтапным или проходить в большее количество этапов.

10.1.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.1.4. ***Информационное обеспечение***

10.1.4.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10.1.4.2. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. В течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются в единой информационной системе. В случае, если изменения в извещение о конкурсе, документацию о конкурсе внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в таком конкурсе должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о конкурсе, документацию о конкурсе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

10.1.4.3. Заказчик, разместивший Извещение о проведении Конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, если иной срок не установлен в Извещении о проведении Конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса.

10.1.4.4. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Если иное не предусмотрено извещением о проведении конкурса конкурсная документация предоставляется любому заинтересованному лицу в электронной форме путем отправки по адресу электронной почты, указанному в заявке на получение конкурсной документации соответствующего заинтересованного лица, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения заявки. Предоставление конкурсной документации в электронной форме осуществляется без взимания платы. В случае если извещением о проведении конкурса предусмотрено предоставление конкурсной документации на бумажном носителе, конкурсная документация предоставляется после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена

Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется по месту нахождения Заказчика представителю лица, подавшему заявку на получение конкурсной документации, указанному в заявке на получение конкурсной документации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности на получение конкурсной документации или копии документа, подтверждающего право такого лица действовать без доверенности от имени лица, подавшего заявку на получение конкурсной документации (решение о назначении, принятое уполномоченным органом управления юридического лица), или документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица, если такое лицо самостоятельно получает конкурсную документацию.

10.1.4.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации с указанием адреса электронной почты участника закупки для получения разъяснений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа (форма определяется по усмотрению Заказчика) разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такие разъяснения размещаются Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10.1.4.6. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация в соответствии с п. 10.1.4.4. (при наличии у Заказчика сведений об адресе, в том числе адресе электронной почты соответствующих участников закупки).

В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.1.5. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

10.1.5.1. Для участия в конкурсе Участник закупки подаёт заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.

10.1.5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующую информацию:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку (если на стороне участника закупки выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц):

а) фирменное наименование (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, адрес электронной почты;

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) копии учредительных документов (для юридических лиц);

г) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности. В случае, если от имени участника закупки действует представитель – копии документов, подтверждающих полномочия представителя действовать от имени участника закупки – юридического лица, с приложением копий документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего документы на представителя.

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (сделки с заинтересованностью) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (сделки с заинтересованностью).

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой (сделкой с заинтересованностью) и (или) для совершения сделки не требуется решение об одобрении или о совершении сделки, заявка на участие в конкурсе должна содержать заявление за подписью лица, полномочия которого подтверждены согласно подпункту «а» настоящего пункта, о том, что данные сделки не являются для участника закупки крупными сделками, сделками с заинтересованностью и (или) не требуют принятия решения об их одобрении (совершении). В случае если на стороне участника закупки участвуют одновременно несколько лиц, каждое из данных лиц предоставляет указанные документы.

е) копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы Продукции (если иное не предусмотрено в конкурсной документации), о стране происхождения товара и о производителе товара.

3) 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 (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, свидетельств и т.п.), если иное не установлено в конкурсной документации;

4) Документы или копии документов, подтверждающие соответствие Участника закупки и лиц, выступающих на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (для физических и юридических лиц):

а) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лиц, выступающих на стороне Участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 8.1 Положения о закупке;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лиц, выступающих на стороне Участника закупки дополнительным квалификационным требованиям, предусмотренным пунктом 8.2 Положения (перечень подтверждающих документов определяется в конкурсной документации, исходя из установленных дополнительных требований, специфики предмета закупки и условий договора);

в) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств со счета плательщика, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения. Если участником закупки выступает физическое лицо, в качестве документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, может быть предоставлена квитанция);

5) письменное согласие на обработку персональных данных согласно Приложению № 1 к настоящему Положению (для физического лица);

б) иные документы, представление которых в составе заявки на участие в конкурсе предусмотрено конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу Продукции, закупка которой осуществляется.

С учетом специфики предмета закупки и условий договора, подлежащего заключению по результатам закупки, Заказчик вправе сократить в конкурсной документации состав сведений и документов, подлежащих включению в состав заявки.

Все листы поданной в заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны

участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

10.1.5.3. Форма подачи заявки на участие в конкурсе (письменная) устанавливается заказчиком в конкурсной документации. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, заявка должна быть подана в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта. При этом бланк расписки предоставляется заказчику участником закупки (его представителем). Бланк расписки должен содержать сведения о дате и времени получения заявки на участие в конкурсе, а также фамилию и инициалы лица, принявшего заявку.

Если иное прямо не предусмотрено в конкурсной документации, все сведения и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке.

10.1.5.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

10.1.5.4.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10.1.5.5. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации. Конкурсные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам конкурса.

10.1.5.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляет путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

10.1.5.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, и в иных случаях, определенных настоящим Положением, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

а) Объявить о проведении повторного конкурса. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;

б) Объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) Отказаться от проведения закупки.

10.1.6. ***Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе***

10.1.6.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

10.1.6.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, отклоняются, не рассматриваются и не оцениваются закупочной комиссией.

Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, а также сведения об объеме, цене закупаемой Продукции, сроке исполнения договора, наличие в заявке участника закупки документов, предусмотренных конкурсной документацией объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.1.6.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.1.7. ***Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе***

10.1.7.1. Закупочная комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

10.1.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

10.1.7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

10.1.7.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, конкурс признаётся несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота конкурс признаётся несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором, принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота.

10.1.7.5. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

1) непредоставление сведений и документов, определенных Положением о закупке и конкурсной документацией, либо наличие в таких сведениях и документах недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов;

2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

4) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок установлено в конкурсной документации, в размере и порядке, указанном в конкурсной документации.

10.1.8. **Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

10.1.8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией. Срок рассмотрения и оценки заявок не может превышать тридцать рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.1.8.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией определяется победитель конкурса (участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации и участник закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер (участник закупки, заявка которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем закупки. Участник закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, обязан заключить договор с Заказчиком, в случае уклонения победителя закупки от заключения договора.) В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

10.1.8.3. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в своей заявке.

10.1.8.4. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям.

10.1.8.5. Закупочная комиссия ведет протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены; решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации; сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, сведения об объеме, цене закупаемых

товаров, работ, услуг, о сроке исполнения договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.1.8.6. Заказчик направляет победителю конкурса протокол рассмотрения и оценки заявок и проект договора в электронной форме по адресу электронной почты, указанной в заявке победителя конкурса, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Документы считаются полученными победителем в день их отправки Заказчиком. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

10.1.9. Двухэтапный конкурс

10.1.9.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двухэтапных конкурсов, если Заказчику (организатору закупки) необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

10.1.9.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения подраздела 10.1 настоящего Положения.

10.1.9.3. Извещение о проведении конкурса должно быть сформировано не менее чем за 30 дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе. Конкурсная документация должна быть доступна на ЭТП не менее чем за 30 дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе. Указанные в данном пункте сроки могут увеличиваться для выполнения работ, услуг/поставок товаров с длительным циклом производства или для специальных проектов по решению ЗКО. По решению ЗКО данные сроки в рамках конкретного конкурса могут быть уменьшены, но не менее чем до 20 дней.

10.1.9.4. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и т.п. в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям.

10.1.9.5. На первом этапе Организатор конкурса не должен требовать обеспечения конкурсной заявки.

10.1.9.6. В тексте конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 9.1.1, должно быть указано:

а) что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования Заказчика (как в отношении закупаемой продукции, так и условий договора, а также в отношении требований к участникам) могут существенно измениться;

б) при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к

закупаемой продукции, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии или процедуры для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

в) участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед Заказчиком.

10.1.9.7. Процедура единовременного вскрытия поступивших на конкурс заявок на первом этапе может не проводиться.

10.1.9.8. Комиссия оценивает соответствие участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению конкурсной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

10.1.9.9. На этом этапе Заказчик вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Организатор конкурса рассылает участникам приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.

10.1.9.10. Организатор вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников, не соответствующих требованиям конкурса.

10.1.9.11. По результатам переговоров с участниками первого этапа Заказчик должен подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников в составе приглашения представить конкурсные заявки на второй этап, к которому должна прилагаться конкурсная документация второго этапа.

10.1.9.12. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией до участия в этапе и получили индивидуальные приглашения.

10.1.9.13. На втором этапе Заказчик предлагает участникам представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Всем этим участникам соответствующее индивидуальное приглашение направляется одновременно. Участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

10.1.9.14. Последующие процедуры аналогичны описанным в подразделе 10.1, за исключением предварительного квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.

10.1.9.15. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям Заказчик вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.

10.1.9.16. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

10.2. Аукцион

10.2.1. Аукцион – способ закупки, победителем которого признаётся лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10.2.1.1. Аукцион (в том числе аукцион в электронной форме) может проводиться Заказчиком при одновременном соблюдении следующих условий:

а) в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения, а именно, при закупках простой продукции, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги);

б) цена закупаемой продукции составляет 100 (Сто) тысяч рублей и более (с учётом налога на добавленную стоимость).

10.2.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.2.3. Во всём, что не оговорено в настоящем разделе Положения о закупке, к проведению аукциона применяются положения о проведении конкурса.

10.2.4. Для участия в аукционе Участник закупки подаёт заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации.

10.2.5. Заказчик в документации об аукционе обязан установить чёткие требования к Участникам закупки и к закупаемой продукции.

10.2.6. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения, установленные в пункте 10.1.5.2 Положения о закупке.

10.2.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота). Внесение изменений в заявку на участие в аукционе не допускается.

10.2.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

10.2.9. Подача предложений о цене договора Участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

10.2.10. Документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

10.2.11. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.2.12. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона.

10.2.13. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

10.2.14. В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после его одобрения органами управления Заказчика.

10.2.15. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Тендерная комиссия направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Такие разъяснения публикуются в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

10.2.16. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

10.2.17. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС.

10.2.18. При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.3. *Предварительный квалификационный отбор*

10.3.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в случае проведения конкурса или аукциона.

10.3.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 9.2.1 Положения о закупке, должна содержать:

1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

10.3.3. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой Продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

- 3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- 7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

10.3.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им в единой информационной системе одновременно с документацией о закупке.

10.3.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что и внесение изменений в документацию о закупке.

10.3.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается к участию в процедуре закупки.

10.4. *Запрос предложений*

10.4.1. Запрос предложений – способ закупки, при котором Заказчик запрашивает описание ожидаемого от поставщика (подрядчика, исполнителя) результата и формулирует общие спецификации закупаемой Продукции, и который может применяться, если стоимость закупки (начальная цена договора) не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей с НДС, при наличии любого из следующих условий:

1) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения экспертных, научных, правовых (юридических) исследований, экспериментов, разработок и заключений;

2) Заказчик не может сформулировать подробную спецификацию Продукции, точные характеристики Продукции, определить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупке;

3) конкурс или аукцион признан не состоявшимся и договор не заключен.

10.4.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.4.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 10 (десять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.4.4. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 10.1.5.2 Положения о закупках.

10.4.5. Заявка на участие в запросе предложений подаётся Участником закупки, в письменной форме.

10.4.6. Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

10.4.7. Победителем запроса предложений признаётся Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора.

10.4.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии.

10.4.9. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок комиссией по закупкам не был выбран победитель, запрос предложений признаётся несостоявшимся.

10.4.10. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений не позднее окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.4.11. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

10.5. Запрос ценовых котировок

10.5.1. Запрос ценовых котировок – способ закупки, при котором информация о потребностях в Продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса ценовых котировок и победителем в проведении запроса ценовых котировок признаётся участник, предложивший наиболее низкую стоимость Продукции.

10.5.2. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса ценовых котировок в случае, если стоимость закупки (начальная цена договора) не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей с НДС, а в случае проведения запроса ценовых котировок в электронной форме, если цена договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг не превышает 3 000 000 (трех миллионов) рублей.

10.5.3. Извещение о проведении запроса ценовых котировок и документация размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок.

10.5.4. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса ценовых котировок вправе направить запрос ценовых котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок. Запрос

котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

10.5.5. Заявка на участие в запросе ценовых котировок должна содержать следующие сведения:

1) фирменное наименование (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, адрес электронной почты, банковские реквизиты участника процедуры закупки;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности. В случае, если от имени участника закупки действует представитель – копии документов, подтверждающих полномочия представителя действовать от имени участника закупки – юридического лица, с приложением копий документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего документы на представителя;

5) копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

6) наименование, марка, товарный знак, потребительские свойства и характеристики закупаемой Продукции, описание и характеристики работ и услуг, на поставку которых осуществляется закупка;

7) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

8) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

9) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе ценовых котировок.

10.5.6. Заявка на участие в запросе ценовых котировок подаётся Участником закупки в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос ценовых котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе ценовых котировок, внесение изменений в которую не допускается.

10.5.6.1. Заявки на участие в запросе ценовых котировок, поданные в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, регистрируются Заказчиком, электронной торговой площадкой.

10.5.6.2. Заявки на участие в запросе ценовых котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок, указанного в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

10.5.6.3. Заявка на участие в запросе ценовых котировок подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании

Закупочной комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

10.5.7. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе ценовых котировок на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и оценивает заявки на участие в запросе ценовых котировок. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе ценовых котировок не может превышать тридцать рабочих дней со дня окончания срока подачи котировочных заявок.

10.5.8. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе ценовых котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая стоимость Продукции. При предложении наиболее низкой стоимости товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник закупки, заявка на участие в запросе ценовых котировок которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки.

10.5.9. Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе ценовых котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок, если предлагаемая к поставке Продукция или условия исполнения договора не соответствуют требованиям, установленным в документации запроса ценовых котировок, если предложенная в заявках на участие в запросе ценовых котировок цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. Закупочная комиссия также отклоняет заявку на участие в запросе ценовых котировок в случае несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным разделом 8 Положения о закупке.

10.5.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе ценовых котировок оформляются протоколом. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии.

10.5.11. Заказчик вправе на любом этапе до окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом в ЕИС.

10.5.12. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса ценовых котировок, документацию о запросе ценовых котировок не позднее окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.5.13. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок подана только одна заявка, Заказчик вправе принять решение о продлении срока подачи котировочных заявок не менее чем на четыре рабочих дня. В таком случае в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок Заказчик размещает на Официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок. Если подана единственная заявка на участие в запросе ценовых котировок и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса ценовых котировок и требованиям документации о запросе ценовых котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее

начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок, Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки;
- 2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, условий исполнения договора.

10.5.13.1. В случае, если не подана ни одна заявка на участие в запросе ценовых котировок, ни одна заявка не соответствует требованиям документации, только одна заявка соответствует требованиям документации, запрос ценовых котировок признается несостоявшимся.

10.5.14. В случае признания запроса ценовых котировок несостоявшимся согласно п. 10.5.13.1 настоящего Положения Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- а) объявить о проведении повторной процедуры закупки. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора;
- б) объявить о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе способом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- в) отказаться от проведения закупки.

10.5.15. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе ценовых котировок Заказчик при наличии в заявке участника арифметических или грамматических ошибок применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество преимущество имеет общая итоговая цена, указанная в заявке.

10.6. **Прямая закупка**

10.6.1. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.6.2. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки в соответствии с настоящим Положением. Прямая закупка может осуществляться путём направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.6.2.1. В целях прямой закупки товаров, работ, услуг необходимо:

- а) в случае, если начальная цена договора превышает 100 тысяч рублей, разработать и разместить в ЕИС извещение и документацию о закупке, а также проект договора (при наличии), протокол подведения итогов.
- б) заключить договор с единственным поставщиком.

10.6.3. Прямая закупка может осуществляться в следующих случаях:

- 1) стоимость закупки (начальная цена договора) не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей с НДС;
- 2) процедура закупки, проведённая ранее иным конкурентным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением о закупке, не состоялась и имеется только один Участник закупки, подавший заявку и допущенный к участию в закупке;
- 3) закупаемая Продукция имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении закупаемой Продукции и не существует никакой альтернативы закупаемой Продукции;
- 4) осуществляется поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 5) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 6) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 7) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 8) Заказчик, ранее закупив Продукцию у поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
- 9) осуществляется закупка услуг, обеспечивающих содержание и обслуживание, охрану здания и (или) нежилых помещений, занимаемых Заказчиком (в т.ч. по договорам аренды, ссуды);
- 10) заключается договор (дополнительное соглашение к договору) аренды (ссуды) здания, строения, сооружения, нежилых помещений для использования в соответствии с уставной деятельностью Заказчика, в т.ч. аренды для организации парковочных мест для сотрудников и посетителей Заказчика;
- 11) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- 12) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию

работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, выставках;

13) закупаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

14) осуществляется закупка для размещения рекламных, информационных, рекламно-информационных материалов о Заказчике, деятельности Заказчика и его сотрудников (статьи, интервью и т.д.);

15) осуществляется закупка услуг по проведению экспертизы (экспертной оценки) отдельных разделов (подразделов) проектной документации и/или результатов инженерных изысканий юридическими или физическими лицами, в соответствии с п. 32 постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 "Об утверждении положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий";

16) осуществляется закупка на оказание финансовых услуг (выбор финансово-кредитной организации);

17) осуществляется закупка транспортно-экспедиционных услуг;

18) осуществляется закупка услуг страховых организаций;

19) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие возникшей непреодолимой силы, чрезвычайной ситуации, для ликвидации последствий аварий, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

20) осуществляется закупка печатных и электронных изданий (услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям), включая подписку на них;

21) осуществляется закупка услуг аудиторских организаций, кроме случая осуществления 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";

22) осуществляется закупка услуг медицинских организаций;

23) приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и продуктов у поставщиков, обладающих авторскими, патентными и иными исключительными правами;

24) приобретается Продукция или право на использование результатов интеллектуальной собственности, или объект интеллектуальной собственности, в случае если исключительное право в отношении Продукции, права, объекта принадлежит определенному поставщику;

25) заключается договор с юридическим или физическим лицом для организации и проведения процедуры закупки;

26) осуществляется закупка у физических лиц путём заключения с ними гражданско-правовых договоров;

27) приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи; осуществляется закупка услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

28) осуществляется закупка, связанная с осуществлением основного и иных видов деятельности Заказчика, в том числе для проведения мероприятий (брифинг, пресс-конференция, круглый стол, пресс-тур, презентация, выставка, конференция, съезд, совет, «горячая линия» (hotline), промо-акция (promotion), обеспечение визита иногородних юридических и должностных лиц и др.);

29) если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции;

30) при приобретении дополнительных товаров, работ или услуг, не включённых в первоначальный договор, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств, а также в случае, если необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации, унификации, или ввиду необходимости обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

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

32) при приобретении продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные) когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени (акции, скидки, специальные предложения);

33) осуществляется закупка услуг, связанная с изготовлением, оформлением, переводом в электронный вид и хранением (архивацией) заключений экспертизы, проектной документации, результатов инженерных изысканий и иных документов Заказчика;

34) приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки;

35) приобретаются услуги по предоставлению справочно-правовой информации в поисковых системах;

36) при закупке товаров и услуг, перечисленных в таблице 1 (Приложение № 3 к настоящему Положению).

10.7. Электронные закупки

10.7.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке (кроме прямой закупки), может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки.

10.7.2. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

11. *Порядок заключения договора*

11.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними нормативными актами Заказчика.

11.2. Договор с Участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.3. В случае, если Участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признаётся уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесённое обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.4. В случае, если Участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с другим участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

11.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- 1) несоответствия Участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- 2) предоставления Участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- 3) в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и предварительное согласие и (или) одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6. При заключении договора между Заказчиком и Участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путём составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

11.7. Договор, заключается не позднее чем через (10) десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или иного протокола, предусмотренного настоящим Положением, за исключением прямой закупки. Срок заключения договора по результатам прямой закупки в каждом из случаев, предусмотренных настоящим Положением, определяется Заказчиком самостоятельно.

11.8. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор может быть заключен только после получения предварительного одобрения наблюдательного совета Заказчика. В случае неполучения предварительного согласования Заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании подпункта 3 пункта 11.5 настоящего раздела.

12. Особенности исполнения договора

12.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

- а) взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора;
- б) экспертизу представленных поставщиком результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктом 12.3 настоящего Положения;
- в) приемку результатов договора (его отдельных этапов) в соответствии с пунктами 12.4 и 12.5 настоящего Положения;
- г) исполнение Заказчиком обязательства по оплате продукции;
- д) изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором;
- е) подготовку отчетности по заключенным договорам.

12.2. Поставщик в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящим разделом Положения.

12.3. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

12.4. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия.

12.5. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке либо в те же сроки заказчик направляет поставщику письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

12.6. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора. Допускается приемка товаров, работ, услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в документации о закупке.

13. Изменение договора

13.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению

сторон.

13.2. Заказчик вправе изменить не более чем на 10 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ (услуг) при изменении потребности в таких товарах, работах (услугах), на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ (услуг), не предусмотренных договором, но связанных с работами (услугами), предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги (работы) должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы (услуги).

14. Расторжение договора

14.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

14.2. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупочной процедуры.

14.3. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к поставщику (подрядчику, исполнителю) с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.

14.4. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

14.5. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

15. Рамочный договор

15.1. При закупке товаров, потребность в которых периодически возникает в течение года, в том числе компьютерной и оргтехники, мебели, проект договора составляется таким образом, чтобы по итогам проведения процедуры закупки мог быть заключён рамочный договор.

16. Ежемесячная отчётность

16.1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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;

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

17. Ведение реестра договоров

17.1. Заказчик обязан вести Реестр договоров в порядке установленном Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. № 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки".

17.2. Информация о дате заключения договора вносится в реестр договоров исходя из даты, указанной в договоре, которая может быть датой составления документа или датой заключения договора.

17.3. Информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

17.4. В реестр договоров Заказчиком включается 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, и в случае, если указанное требование установлено, то в реестр также включается 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. В случае, если Заказчиком в договоре установлено требование о привлечении к его исполнению субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обязанность контрагента по предоставлению информации об исполнении указанного условия включается Заказчиком в проект договора.

17.5. В реестр договоров подлежат включению с 1 января 2016 года:

- 1) документы, подтверждающие внесение изменений в договор,
- 2) документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора,
- 3) документы, подтверждающие расторжение договора,
- 4) копия заключенного договора.

17.6. В реестр договоров не включаются сведения по закупкам, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

17.7. В реестр договоров включается информация о рамочном договоре. Сведения о заключенном путем оформления счета в рамках заключенного между Заказчиком и поставщиком рамочного договора не подлежат публикации.

18. Особенности закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства

18.1. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой Заказчиком, утверждены постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2014г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе, годовой объем закупки, который Заказчик обязан осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета.

18.2. Действие постановления, предусмотренного пунктом 18.1, распространяется на Заказчика только при условии, если суммарный объем выручки от продажи товаров, продукции, выполнения (оказания) работ (услуг), а также от прочих доходов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 2 млрд. рублей.

18.3. В случае применения постановления, предусмотренного пунктом 18.1, Заказчиком устанавливается обязательное требование к участникам закупок о предоставлении в составе заявки на участие Декларации о соответствии/несоответствии 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, которая заполняется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению о закупке.

19. Обеспечение хранения информации

19.1. Информация о закупке хранится на бумажном носителе в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Документы (конкурсная/аукционная документация, протоколы, аудиозаписи, запросы, извещения, уведомления, заявки, сводные заявки, технические задания, графики - календарные планы, доверенности, информационные карты, копии договоров (контрактов) и др.) о проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации хранятся 5 лет со дня завершения процедуры¹. По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам - постоянно. Сведения и документы по запросу предложений – 1 год, закупкам у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – 1 месяц со дня завершения процедуры закупки. Отчеты о закупках, а также входящие в их состав: закупочная документация, протоколы, составленные в ходе закупки, Заказчиком, не сшиваются.

20. Заключительные положения

20.1. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются в ЕИС.

¹ Днём завершения процедуры считается дата заключения договора либо отмены закупки.

Приложения:

1. Приложение № 1 к Положению о закупке Форма 1 Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

2. Приложение № 2 к Положению о закупке Форма 2

3. Приложение № 3 к Положению о закупке Таблица 1

Приложение № 1
к Положению о закупках

Форма 1

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, (фамилия) _____
(имя) _____
(отчество) _____
Дата рождения (число) _____ (месяц) _____ (год) _____
Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Место регистрации
Индекс _____ Область _____
Район _____
Город _____
Населенный пункт _____
Улица _____
Дом _____ Корпус _____ Квартира _____
Гражданство _____ Резидент _____ Нерезидент _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Страховое пенсионное свидетельство _____

даю свое согласие на обработку ГАУ СО "Управление государственной экспертизы" (ИНН _____, КПП _____, адрес: _____) персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Целью обработки моих персональных данных и сведений, указанных в настоящем письменном согласии, является участие в закупке _____ (указать номер извещения и предмет закупки).

Настоящим подтверждаю согласие на обработку ГАУ СО "Управление государственной экспертизы" своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), при этом общее вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

НАСТОЯЩИМ Я ПОДТВЕРЖДАЮ ДОСТОВЕРНОСТЬ И ТОЧНОСТЬ УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ СВЕДЕНИЙ.

НАСТОЯЩИМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ.

Дата заполнения Подпись заявителя

Приложение № 2
к Положению о закупках

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 _____

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

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 <1>:

N п/п	Наименование сведений <u><2></u>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
<u><3></u>				
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 - микропредприятия		
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 - микропредприятия		
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	да (нет) (при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ)		

	участников программ партнерства	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	да (нет)

	государственных и муниципальных нужд"	
--	---------------------------------------	--

(подпись)

М. П.

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

<1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в подпункте 4 пункта 5 настоящей Формы, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2> 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".

<3> Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения.

Приложение № 3
к Положению о закупках

Таблица 1

Код	Наименование
-----	--------------

по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93	
17.1	Целлюлоза, бумага и картон
17.2	Изделия из бумаги и картона (кроме кода 17.23.13.191, 17.23.13.199)
18.1	Услуги полиграфические и услуги, связанные с печатанием
18.20	Услуги по копированию звуко- и видеозаписей, а также программных средств
25.93.14.130	Кнопки чертежные
25.99.22	Лотки для бумаг, подставки для бумаг, лотки для ручек, подставки для печатей и аналогичное офисное или канцелярское оборудование из недрагоценных металлов, кроме офисной мебели
25.99.23.000	Детали для скоросшивателей или папок, канцелярские зажимы и аналогичные канцелярские изделия и скобы в виде полос из недрагоценных металлов
25.99.29.110	Магниты металлические постоянные
26	Оборудование компьютерное, электронное и оптическое
28.23.13.190	Машины, содержащие счетные устройства, прочие, не включенные в другие группировки
28.23.21.110	Аппараты фотокопировальные со встроенной оптической системой
28.23.21.120	Аппараты фотокопировальные контактного типа
28.23.21.130	Аппараты термокопировальные
28.23.23.000	Машины офисные прочие
28.25.14.119	Оборудование и установки для фильтрации или очистки воздуха прочие
28.99.39.130	Оборудование балансировки шин
28.99.39.190	Оборудование специального назначения прочее, не включенное в другие группировки
29.10.1	Двигатели внутреннего сгорания для автотранспортных средств
29.3	Части и принадлежности для автотранспортных средств
30.9	Средства транспортные и оборудование, не включенные в другие группировки
31.09.11	Мебель металлическая, не включенная в другие группировки
32.99.12.130	Карандаши механические
32.99.13.120	Авторучки
32.99.13.121	Авторучки перьевые
32.99.13.122	Авторучки шариковые
32.99.13.123	Фломастеры
32.99.13.130	Стилографы и прочие ручки
32.99.14	Наборы пишущих принадлежностей, держатели для ручек и карандашей и аналогичные держатели; части пишущих принадлежностей
32.99.15.110	Карандаши простые и цветные с грифелями в твердой оболочке
32.99.15.140	Мелки для письма и рисования, мелки для портных
32.99.15.120	Грифели для карандашей
32.99.16.120	Штемпели для датирования, запечатывания или нумерации и аналогичные изделия
32.99.16.140	Подушки штемпельные
32.99.59.000	Изделия различные прочие, не включенные в другие группировки
36.00.1	Вода природная

45	Услуги по оптовой и розничной торговле и услуги по ремонту автотранспортных средств и мотоциклов
52.10.19.000	Услуги по складированию и хранению прочие
58.11.1	Книги печатные
58.13.10.000	Газеты печатные
58.14.1	Журналы и периодические издания печатные
58.19.11	Открытки почтовые печатные, открытки поздравительные и прочая издательская продукция печатная
58.19.13.120	Календари печатные
58.19.14.110	Марки почтовые негашеные, гербовые и аналогичные марки
58.19.14.120	Бумага гербовая
58.19.19.190	Продукция издательская печатная прочая, не включенная в другие группировки
58.29.29.000	Обеспечение программное прикладное прочее на электронном носителе
71.20.14.000	Услуги по техническому осмотру автотранспортных средств
81.2	Услуги по чистке и уборке
95.11.10.000	Услуги по ремонту компьютеров и периферийного оборудования